

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

3 марта 2026 года

№ 14

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации работ с надгильными сооружениями

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 регистрации работ с надгильными сооружениями, 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



В.Н.Андреев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги порегистрации работ
намогильными сооружениями**

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: «Установка намогильных сооружений».....	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 (обращение) 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 для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги.....	16
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	17
2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.....	18
2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.....	19

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	19
2.14. Требования и показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.....	19
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	21
3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	21
3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.	21
3.3. Административная процедура по варианту «регистрация установки, демонтажа или замены намогильного сооружения».....	23
3.4. Административная процедура по варианту «получение сведений о намогильных сооружениях из реестра»	27

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка надмогильных сооружений» (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 «Установка надмогильных сооружений» включает в себя следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

- а) регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений;
- б) получения сведений о надмогильных сооружениях из реестра;
- в) внесения изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр.

1.1.3. Административный регламент определяет:

- а) требования к предоставлению муниципальной услуги, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку оказания услуги (варианту предоставления муниципальной услуги) 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 приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.
- ж) требования к результату оказания муниципальной услуги.

1.1.4. Настоящий Административный регламент обязателен для исполнения должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, в ведении которого находятся вопросы проведения работ с надгильными сооружениями (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 «Установка надгильных сооружений» являются лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с надгильными сооружениями, а также их уполномоченные представители, в том числе:

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

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

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

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги «Установка надгильных сооружений», а также её вариант предоставления муниципальной услуги, 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: Республики Татарстан, г.Кукмор, ул.Ленина, д.15

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

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

1.3.2. Информация о предоставляемой муниципальной услуге и способах её получения доступна при личном обращении заявителя в

Уполномоченный орган по адресу: Республики Татарстан, г.Кукмор, ул.Ленина, д.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) при личном обращении 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 (ответственный за захоронение, уполномоченный представитель ответственного за захоронение) и категория заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

б) основание обращения (регистрация установки, демонтажа, замены намогильного сооружения, получение сведений о намогильном сооружении, внесение изменений в сведения о намогильном сооружении);

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

1.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги формируется на основании варианта предоставления муниципальной услуги, указанной в обращении заявителя, и может включать один из вариантов:

а) уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями;

б) предоставление сведений о намогильном сооружении из реестра (выписка);

в) внесение изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр (актуализированная выписка);

г) 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 усиленной квалифицированной электронной подписью 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: «Установка намогильных сооружений».

2.2. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: Исполнительный комитет г.Кукмор Кукморского 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/сервисов;

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 приёме 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 «Установка надмогильных сооружений» являются:

а) при регистрации установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы – уведомление о регистрации проведения работ с надмогильными сооружениями;

б) при получении сведений о надгильных сооружениях из реестра – выписка о надгильных сооружениях из реестра;

в) при внесении изменений в сведения о надгильных сооружениях в реестр – актуализированная выписка о надгильных сооружениях из реестра;

г) при отказе в предоставлении муниципальной услуги – решение (уведомление) об отказе с указанием основания.

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 квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и 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.

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 «Установка надгильных сооружений», а также её вариант предоставления муниципальной услуги, составляет:

а) при регистрации установки, демонтажа, замены надгильного сооружения – 4 (четыре) рабочих дня со дня поступления заявления;

б) при получении сведений о надгильных сооружениях из реестра – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

в) при внесении изменений в сведения о надгильных сооружениях в реестр – 1 (один) рабочий день со дня 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 (пяти) 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 посредством размещения на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги «Установка надмогильных сооружений» 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 «Установка надгробных сооружений» или её вариант предоставления муниципальной услуги может быть подано заявителем или уполномоченным представителем через ЕПГУ или при личном обращении в Уполномоченный орган.

2.7.2. Состав заявления (обращения):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность;
- в) адрес регистрации (места жительства) заявителя;
- г) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- д) сведения о лице, в отношении которого осуществляется обращение (при необходимости);
- е) сведения о представителе (в случае подачи заявления представителем);
- ж) информация о варианте предоставления муниципальной услуги;
- з) согласие на обработку персональных данных заявителя;
- и) информация о месте захоронения;
- к) информация об исполнителе работ;
- л) информация о планируемых работах;
- м) информация о демонтируемом надгробном сооружении (в случае демонтажа или замены);
- н) информация об устанавливаемом надгробном сооружении (в случае установки или замены);
- о) информация об изменениях для внесения в реестр;

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);
- в) согласие на обработку персональных данных;
- г) документы об изготовлении или приобретении надгробных сооружений;
- д) договор на проведение работ с надгробными сооружениями;

е) перечень работников исполнителя работ с надгильными сооружениями, заверенный организацией (в случае производства работ индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом);

ж) проект или эскиз надгильных сооружений, с указанием его линейных размеров и описанием проводимых работ по установке (в случае установки или замены надгильных сооружений);

з) документы на изготовление или приобретение надгильных сооружений, заверенные организацией (в случае производства работ индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом);

и) документы, подтверждающие актуальную информацию (в случае внесения изменений в информацию о надгильных сооружениях в реестр).

2.7.4. Особенности подачи в электронной форме:

а) заявление и электронные образы документов отправляются с использованием подтвержденной 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 приема 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 – 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 «Установка надмогильных сооружений» заявитель представляет следующие документы:

2.8.1.1. В случае регистрации установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта предоставления 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 об изготовлении или приобретении надмогильных сооружений;

е) проект надмогильных сооружений с указанием линейных размеров и описанием выполнения работ по установке (в случае установки или замены надмогильных сооружений);

ж) договор на проведение работ с надмогильными сооружениями (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);

з) заверенный перечень работников исполнителя (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);

и) заверенные документы на изготовление или приобретение надмогильных сооружений (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);

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

2.8.1.2. В случае получения сведений о надмогильных сооружениях из реестра:

а) заявление о предоставлении соответствующей вариант предоставления муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

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

в) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2).

2.8.1.3. В случае внесения изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр:

а) заявление о предоставлении соответствующей вариант предоставления муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

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

в) документы, подтверждающие актуальную информацию;

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

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

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 (ВС: <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 (ВС: <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 – запрашиваются 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 исполнителем работ по установке, демонтажу или замене надгробных сооружений – 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) 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 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 и на ЕПГУ.

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

2.9.1. Для получения одного из вариантов предоставления муниципальной услуги «Регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений» муниципальной услуги «Установка надмогильных сооружений» в части демонтажа или замены надмогильного сооружения может потребоваться получение другого варианта предоставления муниципальной услуги «Получение сведений о надмогильных сооружениях из реестра».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установка надгробных сооружений», являются:

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

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

г) предоставление 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 истек 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 объеме 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 приеме 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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 (намогильного сооружения), 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредоставление документов, обязанность представления которых возложена на заявителя;

б) отсутствие у заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально;

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

г) отсутствие необходимых сведений в реестре;

д) отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр;

е) нарушение нормативных сроков установки намогильного сооружения;

ж) несоответствие намогильного сооружения установленным нормам безопасности;

з) отсутствие разрешения на работы;

и) намогильное сооружение расположено на захоронении, относящемуся к культурному наследию;

к) технические ограничения кладбища на установку намогильного сооружения;

л) выбранный период работ не соответствует погодным условиям;

м) отсутствие у заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления услуги, при истечении срока на устранение недостатков;

н) несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу.

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 «Установка надгробных сооружений» 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 предусмотренных сроков обработки обращения настоящим 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 и актуальной информации о порядке предоставления услуги на официальных ресурсах Уполномоченного органа;

б) возможность подачи заявления всеми предусмотренными способами (лично, через законного представителя, 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 услуги

3.1.1. Муниципальная услуга «Установка надмогильных сооружений», предоставляется по следующим вариантам предоставления муниципальной услуги:

- а) регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы;
- б) получения сведений о надмогильных сооружениях из реестра;
- в) внесения изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр.

3.1.2. Предоставление варианта предоставления муниципальной услуги 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 – муниципальным служащим, 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 (путём 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 (регистрация установки, демонтажа, замены надгробных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы, получение сведений о надгробных сооружениях из реестра, внесение изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр);

в) правовой статус заявителя в отношении объекта на кладбище (лицо, ответственное за захоронение, уполномоченный представитель лица, ответственного за захоронение по доверенности).

3.2.4. Порядок выполнения профилирования:

а) при подаче заявления 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 (установка, демонтаж, замена надгробного сооружения, внесение изменений в реестр, предоставление сведений из реестра);

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 «Регистрация установки, демонтажа или замены намогильного сооружения»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления (обращения) установленной формы о регистрации установки, демонтажа или замены намогильного сооружения 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 (заявитель является ответственным за захоронение или его уполномоченным представителем).

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 регистрации проведения работ с намогильными сооружениями;

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 о надгробных сооружениях в реестре (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 «Регистрация установки, демонтажа или замены надгробного сооружения» 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 (ВС: <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 (ВС: <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 – запрашиваются 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 исполнителем работ по установке, демонтажу или замене надгробных сооружений – 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) 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 может 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 «Регистрация установки, демонтажа или замены надгильного сооружения» является поступление в Уполномоченный орган заявления заявителя с полным комплектом документов, необходимых 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 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.

3.3.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 4 (четырёх) рабочих дней 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);

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 регистрации проведения работ с надгильными сооружениями);

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 «Получение сведений о надгильных сооружениях из реестра»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления (обращения) установленной формы о получении сведений о надгильных сооружениях из реестра, 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.

3.4.2. 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 обращении, незамедлительно — при электронном).

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 (заявитель является ответственным за захоронение или его уполномоченным представителем).

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

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

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

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется выписка со сведениями о надгильных сооружениях из реестра;

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

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

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

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

в) при наличии данных и полномочий заявителю в автоматизированном режиме предоставляется выписка о надгильных сооружениях из реестра;

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

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.

3.4.2.5. 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 «Получение сведений о надгильных сооружениях из реестра» 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) 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 может являться основанием для отказа в приеме 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 «Получение сведений о надмогильных сооружениях из реестра» является поступление в Уполномоченный орган заявления заявителя с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.4.4.2. 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 надмогильных сооружениях для указанного заявителем места захоронения;

г) при наличии данных и полномочий заявителю в автоматизированном режиме предоставляется выписка о надмогильных сооружениях из реестра;

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.

3.4.4.3. При личной подаче заявления (обращения) в Уполномоченный орган представитель, 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 о надмогильных сооружениях в реестр).

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

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

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.

3.4.4.6. Результат рассмотрения оформляется:

а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (предоставление выписки о намогильных сооружениях из реестра);

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

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

3.4.4.8. 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.

3.4.4.9. 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 «Внесение изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления (обращения) установленной формы о внесении изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр 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.

3.5.2. 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 обращении, незамедлительно — при электронном).

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 (заявитель является ответственным за захоронение или его уполномоченным представителем).

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 формируется актуализированная выписка со сведениями о надгробных сооружениях из реестра;

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 о надгробных сооружениях в реестр 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 «Внесение изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр» 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) 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 может 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 «Внесение изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр» является поступление в Уполномоченный орган заявления заявителя с полным комплектом документов, необходимых 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 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.

3.5.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня 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 (с актуализацией записи в реестре);
- 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 (актуализированная выписка о надмогильных сооружениях из реестра);

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 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Установка надгробных сооружений»

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

Заявление

Прошу разрешить _____
(наименование работ)
на месте захоронения _____
(Ф.И.О. умершего(-ей))
№ _____, расположенном на кладбище _____
участок (аллея) № _____. Обязуюсь произвести уборку места производства
работ с выносом остатков стройматериалов в контейнеры (бункеры) ТБО и возместить
ущерб, в случае порчи имущества кладбища и смежных надгробных
сооружений. Работы по установке надгробных сооружений будут выполнять:

1. _____
(Ф.И.О. или название юридического лица, ИНН)

(адрес)
2. _____
(Ф.И.О.)

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

" " 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Установка надгробных сооружений»

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 «Установка надгробных сооружений».

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.)