

ИЗМЕНЕНИЯ на согласовании до 17 марта 2026 года

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на
захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах
МО «Кингисеппский муниципальный район»
(далее – регламент, муниципальная услуга)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам – супругу, близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), иным родственникам либо законному представителю умершего, а при отсутствии таковых иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявители);

- от имени физических лиц также могут выступать представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства» (далее – МКУ «СГХ»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) **на новом месте действующего общественного кладбища на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»** согласно приложению, к настоящему регламенту (Образец № 6).

В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) размер участка для погребения;
- 7) Ф.И.О. заявителя;
- 8) должность уполномоченного лица МКУ «СГХ»;
- 9) подпись уполномоченного лица МКУ «СГХ»;
- 10) Ф.И.О. уполномоченного лица МКУ «СГХ».

- получение разрешения на захоронение умершего **в родственную могилу** (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 7).

В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) Ф.И.О. заявителя;
- 7) должность уполномоченного лица МКУ «СГХ»;
- 8) подпись уполномоченного лица МКУ «СГХ»;
- 9) Ф.И.О. уполномоченного лица МКУ «СГХ».

- получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) **в семейное (родовое) захоронение** согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 8);

- получение разрешения **на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу** согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 9);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке в МКУ «СГХ»;

2) без личной явки – почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации в МКУ «СГХ» запроса (заявления), направленного заявителем почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в МКУ «СГХ» при личном обращении – в день поступления запроса;

- при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) – в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в МКУ «СГХ».

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном формате.

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

2.10.2. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

2.11.2. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;

- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность

военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;

- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;

- сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;

- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;
- участника Великой Отечественной войны;
- ветерана боевых действий;
- ветерана военной службы.

2.11.3. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода.

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

Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Администрации при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в запросе (заявлении), в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего).

Категория 2: Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Приложение № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

при личном обращении:

- в МКУ «СГХ» - структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

- без личного обращения:

- почтовым отправлением в МКУ «СГХ» (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

3.3.2. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

3.3.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в границах Ленинградской области не предусмотрена.

3.3.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет:

- при личном обращении в уполномоченный орган - в день поступления запроса (заявления);
- при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) - в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

При положительном решении:

- оформление разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования / разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу / разрешение на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение / разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу.

При оформлении результата представленных заявителем документов в электронном виде посредством программного обеспечения следует руководствоваться пунктом 2.3. раздела 2. настоящего регламента. В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

- оповещение заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги;

При отрицательном решении:

- оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

3.6.2. Способы предоставления результата:

При личном получении:

- вручение заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись в

месте предоставления муниципальной услуги.

Без личного получения:

- направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в запросе.

3.6.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и со дня оформления результата услуги.

3.6.4. Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе (заявлении);
- по телефону, указанному заявителем в запросе (заявлении);
- посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставлении муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) Фл – физическое лицо;

в) П(з) – представитель заявителя;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Получение разрешения на	Получение разрешения	Получение разрешения	Получение разрешения на

	захоронение умершего на новом месте действующего кладбища на территории муниципального образования	на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)	на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение	перезахоронение останков умершего(ей) в могилу
	А	Б	В	Г
Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего)	ФлА	ФлБ	ФлВ	ФлГ
Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению	П(з)А	П(з)Б	П(з)В	П(з)Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	[Все]	Заявление (В случае погребения умерших, личность которых не установлена, дополнительно к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших)	На бумажном носителе лично или ПС*	По форме согласно приложению к настоящему регламенту (образцы №№ 1-4)
2.	[Все]	Копия свидетельства о смерти	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинника для сверки
3.	ФлА, ФлБ, ФлВ, ФлГ	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинника для сверки
4.	П(з)А, П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению)	На бумажном носителе лично или ПС*	
5.	ФлБ, ФлВ, ФлГ П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинников для сверки

		родственной могиле		
6.	ФлА, ФлБ, ФлВ П(з)А, П(з)Б, П(з)В	Копия справки о кремации	На бумажном носителе лично	С представлением подлинника для сверки
7	ФлБ, ФлВ П(з)Б, П(з)В	Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо копия свидетельства о смерти лица, на имя которого зарегистрировано данное место захоронения, в случае его смерти	На бумажном носителе лично	С представлением подлинников для сверки
8.	ФлВ, П(з)В	Удостоверение о захоронении**	На бумажном носителе лично	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 11)
9.	ФлВ, П(з)В	Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение	На бумажном носителе лично	В случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение
10.	ФлГ, П(з)Г	Копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище	На бумажном носителе лично или ПС*	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 5). С представлением подлинника для сверки

* - В случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) заявление и копии документов, указанных в Таблице № 2 и заверенных нотариально, возможно направить почтовой связью

** - При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения

имеется надгробное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.

При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2)	[Все]
2	Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	[Все]
3	Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом	ФлВ, ФлГ П(з)В, П(з)Г
4	Неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу	ФлБ, ФлГ П(з)Б, П(з)Г

**V. Рекомендуемые формы заявлений и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Образец № 1
к настоящему регламенту

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте
действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии
с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 2
к настоящему регламенту

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление
о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом)
в родственную могилу

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии
с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 3
к настоящему регламенту

В администрацию _____

(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

_____ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом)
в семейное (родовое) захоронение

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника _____
_____ в семейное (родовое) захоронение,
(фамилия, имя, отчество)

где ранее захоронен в _____ году _____
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

на участке № _____, в могиле № _____, кладбища _____
(наименование)

на могиле имеется _____
(указать вид надгробного сооружения)

с надписью _____
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии
с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление
о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу

Прошу выдать разрешение на перезахоронение

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____,

захороненного на кладбище _____
(наименование кладбища)

Место перезахоронение _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

На бланке уполномоченного органа в сфере погребения,
в ведении которого находится кладбище

О возможности принятия
останков умершего(ей)
с последующим захоронением
на кладбище

Настоящим _____
(наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)

сообщает о возможности принятия останков _____
_____,
(Ф.И.О. умершего(ей))
умершего(ей) «___» _____ г., свидетельство о смерти
№ _____ от «___» _____ г. выдано

и предоставляет место на кладбище _____
_____, земельный участок № _____ для захоронения.

(должность уполномоченного лица
уполномоченного органа в сфере погребения,
в ведении которого находится кладбище)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «___» _____ 202__г. № _____

на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего
общественного кладбища на территории муниципального образованияВыдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего
_____,
(фамилия, имя, отчество умершего)свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)на _____ новом _____ месте _____ действующего _____ общественного _____ кладбища:

(наименование кладбища)

Место, участок: _____

размер участка для погребения _____ кв. м

(должность уполномоченного лица
Администрации)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «___» _____ 202__г. № _____

на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение
(на захоронение урны с прахом) умершего_____,
(фамилия, имя, отчество умершего)свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)в _____ общественногo кладбища:
(наименование кладбища)

Место, участок: _____

(должность уполномоченного лица
Администрации)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П.

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ**

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «___» _____ 202__г. № _____

на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на захоронение умершего _____,
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

Захоронение разрешено на общественном кладбище:

(наименование кладбища)

квартал № _____ ряд № _____ могила № _____,

к _____
(фамилия, имя, отчество ранее умершего близкого родственника, степень родства)

Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами оградки на вышеуказанном кладбище.

_____/_____/_____

(подпись лица, проводящего захоронение) (расшифровка подписи)

(должность уполномоченного лица
Администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИИ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «___» _____ 202__ г. № _____

на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)о проведении перезахоронения _____,
(фамилия, имя, отчество умершего)свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)с кладбища _____ на кладбище _____.
(наименование кладбища) (наименование кладбища)

Размер участка для захоронения: _____.

(должность уполномоченного лица
Администрации)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ
УРНЫ С ПРАХОМ) НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ)
В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ
УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ)
ЗАХОРОНЕНИЕ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ
ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ) В МОГИЛУ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОТ «___» _____ 202__г. № _____

Выдано _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «___» _____ 202__ г.

1)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	
2)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	
3)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	
4)	о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу	

выбрать варианты заявления, не нужное зачеркнуть

и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче:

1)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	
2)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	
3)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	
4)	разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу	

выбрать варианты принятого решения, не нужное зачеркнуть

по следующим основаниям:

(указываются причины отказа, установленные в пункте 2.10. раздела 2 методических рекомендаций)

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах
муниципального образования»

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица
Администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

(населенный пункт)

(год выдачи)

На кладбище _____
(наименование кладбища)

участок № _____ ряд _____ место _____

Ф.И.О. _____

данные паспорта заявителя _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Ф.И.О. умершего _____

Свидетельство о смерти _____

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за предоставление
муниципальной услуги

Дата _____