



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2026 г.

№ 211

г. Кировск

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений
на установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий),
ограждений мест захоронений,
извлечение останков (праха) умерших
для последующего перезахоронения»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь статьей 6 Устава муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 22.12.2025 № 1, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 07.03.2024 № 42, пунктом 5.1, 5.11 раздела 5 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской

Народной Республики, утвержденного 02.11.2023 № 2 (с изменениями),
Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovsk-lnr.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики Самойлова А.А.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики



В.И. Сергеева

В.И. Сергеева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики
от 01 апреля 2026 г. № 211

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений
на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий),
ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших
для последующего перезахоронения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения» (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности, качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги – предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на муниципальных кладбищах муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

1.2. Термины определения, сокращения, используемые в Регламенте:
воинские захоронения – места захоронения, в том числе индивидуальные могилы, предоставляемые на безвозмездной основе на территории военных мемориальных кладбищ, воинских кладбищ, воинских участков общественных кладбищ или вне воинских участков на общественных кладбищах для погребения лиц, круг которых определен законодательством Российской Федерации;

кладбища, закрытые для свободного захоронения – кладбища, в зоне захоронения которых отсутствуют свободные земельные участки для создания новых мест захоронения, за исключением предоставления мест для создания семейных (родовых) захоронений, воинских захоронений, почетных захоронений, одиночных захоронений и ниш в стене скорби, созданных до вступления в силу правового акта органа местного самоуправления о закрытии кладбища для свободного захоронения;

кладбищенский период – время разложения и минерализации тела умершего с даты предыдущего захоронения с учетом состава грунта, гидрогеологических и климатических условий мест захоронения, кладбищенский период составляет 20 лет;

места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения, и ниши в стенах скорби;

надмогильные сооружения (надгробия) – памятные сооружения, устанавливаемые на местах захоронения;

общественное кладбище – отведенный в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участок земли (кладбище) для захоронения (перезахоронения) тел (останков) умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы

одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;

погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям. Погребение может осуществляться путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу, склеп), огню (кремация с последующим захоронением урны с прахом), воде (захоронение в воду в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации);

подзахоронение – погребение умершего на предоставленном в установленном порядке месте родственного, воинского, почетного захоронения или в нише стены скорби, на которых (в которую) ранее произведено захоронение супруга, близких родственников, иных родственников, а также погребение на территории семейных (родовых) захоронений;

родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе на территории общественных, вероисповедальных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

семейные (родовые) захоронения – места захоронения, созданные гражданами для погребения умерших супруга, близких родственников, иных родственников;

уполномоченный орган – муниципальное бюджетное учреждение «Кировский комбинат коммунальных услуг» (далее – МБУ).

1.3. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обращающимся за получением муниципальной услуги (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица по волеизъявлению умершего – пожелание, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме (в случае возложения завещателем на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону обязанности по осуществлению погребения завещателя в соответствии с его волей приоритет имеет волеизъявление умершего, выраженное в завещании), а в случае отсутствия волеизъявления, супруг(а), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка), иной родственник либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.4. Требование к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

справочной информации о работе МБУ;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги

вопросов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию и консультацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.4.1.1. Непосредственно в МБУ по адресу: Луганская Народная Республика, городской округ Кировск, город Кировск, ул. Борисова, д.19.

1.4.1.2. с использованием средств телефонной связи.

1.4.1.3. путем размещения информации на стендах расположенных в помещении МБУ на 1 этаже многоквартирного жилого дома по адресу: Луганская Народная Республика, городской округ Кировск, город Кировск, ул. Борисова, д. 26;

1.4.1.4. с использованием информационной сети Интернет, на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики;

1.4.1.5. посредством запроса, направленного в МБУ;

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочная информация, к которой относится:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса интернет-страницы на официальном сайте, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего услугу, в сети «Интернет», размещается на информационных стендах, расположенных в здании в МБУ.

Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги обеспечивают размещение и своевременную актуализацию справочной информации на официальном сайте и на стендах.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники МБУ (уполномоченный орган), где прием заявлений осуществляет отдел «Ритуальные услуги»: начальник отдела, специалисты отдела.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МБУ (уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. предоставление места для захоронения тела (останков) или праха умершего:

для родственного захоронения (приложение №5);

для почетного захоронения (приложение № 4);

для воинского захоронения (приложение № 4);

для одиночного захоронения (приложение № 4);

выдача разрешения на предоставления места для захоронения тела (останков) или праха умершего (приложения № 5);

2.3.2. оформление удостоверения о захоронении (приложение № 7);

2.3.3. перерегистрация захоронения на другое лицо;

2.3.4. выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (приложение № 9);

2.3.5. выдача разрешения на извлечение останков (праха), перезахоронение тела (останков) или праха умершего (приложение № 6);

2.3.6. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальных услуг, перечисленных в подпунктах 2.3.1, 2.3.3 - 2.3.6, осуществляется в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Оформление удостоверения о захоронении осуществляется на имя заявителя в течение 14 рабочих дней после осуществления захоронения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.5.1. предоставление места для захоронения тела (останков) или праха умершего:

1) заявление на предоставление места для захоронения тела (останков) или праха умершего (далее – заявление) определенное в приложении № 1 к настоящему Регламенту, заявление составляется заявителем самостоятельно;

2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого подается заявление

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) справка о кремации (предоставляется в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в могилу);

2.5.2. выдача разрешения на подзахоронение:

1) заявление о выдаче разрешения на подзахоронение (приложения № 2), заявление составляется заявителем самостоятельно;

2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого подается заявление о выдаче разрешения на подзахоронение;

3) свидетельство о смерти лица ранее захороненного в родственном захоронении или на участке в пределах ограды родственного места захоронения;

4) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и лицом, ранее захороненным в родственном месте захоронения;

5) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) справка о кремации (предоставляется в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в могилу);

2.5.3. выдача разрешения на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждение места захоронения:

1) заявление о выдаче разрешения на установку, демонтаж и/или замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, (Приложение № 8), заявление составляется заявителем самостоятельно;

2) удостоверение о захоронении;

3) договор на установку (демонтаж) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения. В случае если работы по установке

(замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, договор не требуется;

4) документ об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждение места захоронения, содержащее сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия) ограждения.

2.5.4. Выдача удостоверения о захоронении, перерегистрация места захоронения на другое лицо:

После осуществления захоронения на имя заявителя оформляется удостоверение о захоронении (приложение № 7).

Лицо, на которое оформлено удостоверение о захоронении, является лицом, ответственным за место захоронения.

В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, супруг, близкий родственник, иной родственник умершего вправе перерегистрировать на себя данное место захоронения.

Захоронение без разрешения, а также захоронение в месте, не соответствующем, указанном в разрешительном документе, не допускается, в случае нарушения, виновное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Перерегистрация места захоронения на другое лицо возможна:
с согласия лица, ответственного за захоронение;
в связи со смертью лица ответственного за захоронение;
на основании решения суда.

2.5.4.1. При перерегистрации места захоронения с согласия лица, ответственного за захоронение, предоставляются следующие документы:

1) заявление на перерегистрацию места захоронения, содержащее письменное согласие со стороны ответственного за захоронение (приложение № 13);

2) оригинал паспорта гражданина РФ/ временного удостоверения личности гражданина РФ установленной формы/удостоверения личности военнослужащего/паспорта гражданина иностранного государства с переводом, заверенным уполномоченным органом/ иных документов, удостоверяющих личность заявителя и лица ответственного за захоронение;

3) оригиналы документов, подтверждающих родственные или свойственные отношения заявителя к одному из ранее захороненных в могиле: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство об усыновлении/удочерении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени выданные органами ЗАГС.

4) оригинал удостоверения на захоронение.

2.5.4.2. При перерегистрации места захоронения в связи со смертью лица ответственного за захоронение, предоставляются следующие документы:

1) заявление на перерегистрацию места захоронения;

2) оригинал паспорта гражданина РФ/ временного удостоверения личности гражданина РФ установленной формы/удостоверения личности военнослужащего/паспорта гражданина иностранного государства с переводом,

заверенным уполномоченным органом/ иных документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) оригинал свидетельства о смерти или справки о смерти лица, ответственного за захоронение, выданное органом ЗАГС, а в случае их отсутствия – оригинал решения суда о признании лица, ответственного за захоронение, умершим, с отметкой о вступлении в законную силу;

4) оригиналы документов, подтверждающих родственные или свойственные отношения заявителя к одному из ранее захороненных в могиле: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство об усыновлении/удочерении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени выданные органами ЗАГС.

5) оригинал удостоверения о захоронении (при наличии).

2.5.4.3. При перерегистрации места захоронения на основании решения суда, предоставляются следующие документы:

1) заявление на перерегистрацию места захоронения;

2) оригинал решения суда о перерегистрации места захоронения, с отметкой о вступлении его в силу;

3) оригинал паспорта гражданина РФ/ временного удостоверения личности гражданина РФ установленной формы/удостоверения личности военнослужащего/паспорта гражданина иностранного государства с переводом, заверенным уполномоченным органом/ иных документов, удостоверяющих личность заявителя.

2.5.5. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на извлечение останков (праха), перезахоронение тела (останков) или праха умершего родственника заявителями могут быть:

лицо, взявшее на себя обязанность осуществить захоронение умершего;

лицо, ответственное за место захоронения умершего;

От имени заявителя с заявлением могут выступать законные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с действующим законодательством.

Перечень исчерпывающих документов для лица, взявшее на себя обязанность осуществить захоронение умершего:

заявление о выдаче разрешения на извлечение останков (праха), перезахоронение тела (останков) или праха умершего родственника (приложение №3);

документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ/ временного удостоверения личности гражданина РФ установленной формы/удостоверения личности военнослужащего/паспорта гражданина иностранного государства с переводом, заверенным уполномоченным органом/ иных документов, удостоверяющих личность заявителя;

оригинал свидетельства о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния;

удостоверение на захоронение.

Перечень исчерпывающих документов для лица, ответственного за место захоронения умершего:

- заявление о выдаче разрешения на извлечение останков (праха), перезахоронение тела (останков) или праха умершего родственника (Приложение №3);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ/ временного удостоверения личности гражданина РФ установленной формы/удостоверения личности военнослужащего/паспорта гражданина иностранного государства с переводом, заверенным уполномоченным органом/ иных документов, удостоверяющих личность заявителя;

оригинал свидетельства о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния;

документ, подтверждающий факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) и (или) заявителем, из числа следующих:

- 1) оригинал свидетельства о браке с умершим;
- 2) оригинал свидетельства о рождении;
- 3) решение суда, вступившее в законную силу об установлении факта родственных или иных отношений с умершим;

удостоверение на захоронение.

2.6. Для получения муниципальной услуги не требуются документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 не в полном объеме;

заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с Административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены;

2.8.2. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;

от заявителя поступило заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

не истек кладбищенский период в случае захоронения в родственную могилу;

тексты документов написаны неразборчиво, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю разъясняется о необходимости устранить недостатки.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю) направляется (выдается) уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления/запроса в МБУ о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления/запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в журналах входящей корреспонденции в день поступления в МБУ и незамедлительно с даты регистрации заявления передаются специалисту на рассмотрение.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении;

для заявителей обеспечивается удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

вход в помещение приема и выдачи документов обеспечивает свободный доступ заявителей, оборудуется удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок и/или кнопкой вызова специалиста (персонала) для инвалидов;

на здании рядом с входом размещается информационная табличка (вывеска) на русском языке с графиком работы;

фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками;

помещения приема и выдачи документов предусматривают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

помещение приема и выдачи документов оборудуется стендами, содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. На информационном стенде размещается следующая информация: график работы (часы приема), контактный телефон (телефон для справок), адрес официального Интернет-сайта, на котором размещена информация с указанием раздела и электронной почты; порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде); перечень, формы документов для заполнения, с образцами их заполнения и перечнем документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий или бездействия лица, предоставляющего муниципальную услугу;

в местах для ожидания устанавливаются стулья для заявителей;

в помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, создаются условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения также оснащаются специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов учреждения, при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами МБУ необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов,

ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание специалистами МБУ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

2.15.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков ее предоставления;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов (при наличии оснований – отказ в приеме документов).

3.1.2. Передача документов специалисту на рассмотрение.

3.1.3. Проверка предоставленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований - отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.4. Рассмотрение документов.

3.1.5. Принятие решения.

3.1.6. Выдача результата.

Подуслуги не входят в состав муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, отказ в приеме документов (при наличии оснований) и передача специалисту на рассмотрение - в день поступления заявления, в течении 20 минут;

в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов специалисту на рассмотрение, проверка предоставленных документов на соответствие их настоящему Регламенту;

принятие решения о предоставлении муниципальных услуг перечисленных в подпунктах 2.3.1, 2.3.3 - 2.3.6 или об отказе в их предоставлении – в течение 2 рабочих дней, с даты регистрации заявления;

выдача удостоверения о захоронении или об отказе в его выдаче – в течение 14 рабочих дней с даты регистрации заявления;

выдача результата оказания муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения;

3.2.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего для последующего захоронения заканчивается составлением должностным лицом МБУ акта об извлечении останков (праха) умершего в двух экземплярах, в котором указываются место, дата и время начала и окончания работ по извлечению останков (праха) умершего, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение.

Акт об извлечении останков (праха) умершего составляется в день окончания работ по извлечению останков (праха) умершего, подписывается должностным лицом МБУ, заявителем.

Первый экземпляр акта об извлечении останков (праха) умершего хранится в МБУ, второй экземпляр акта вручается под роспись лицу ответственному за захоронение.

Информация об извлечении останков (праха) умершего вносится должностным лицом МБУ в книгу регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) путем проставления отметки о произведенном извлечении останков (праха) умершего, а запись о захоронении лица на соответствующем месте погребения аннулируется.

В случае если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего, удостоверение о захоронении изымается.

3.2.3. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, находящегося на территории городского округа, регистрируется МБУ в «Книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), извлечение останков праха» (приложение № 10).

Учет выдачи удостоверений о захоронениях ведется работниками МБУ в «Журнале учета выдачи удостоверений о захоронении» (приложение № 11).

Установка надмогильных сооружений, ограждений места захоронений регистрируется в «Книге регистрации установки надмогильных сооружений, ограждения, места захоронения» (приложение № 12).

Ответственность за хранение книг несет руководитель МБУ.

Книги, журнал являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

Указанные книги, журнал передаются МБУ на постоянное хранение в муниципальный архив.

3.2.4. Перерегистрация места захоронения носит заявительный характер и осуществляется МБУ на безвозмездной основе и в соответствии с положениями настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги.

В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, супруг, близкий родственник, иной родственник умершего вправе перерегистрировать на себя данное место захоронения.

Споры, возникающие в связи с перерегистрацией мест захоронений, разрешаются в судебном порядке.

При перерегистрации мест захоронений МУ вносятся соответствующие изменения в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

Лицу, на имя которого перерегистрировано место захоронения, МБУ выдается удостоверение о захоронении.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

3.3.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

обращение заявителя;

выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги специалистом, ответственным за

предоставление муниципальной услуги, осуществляется исправление и замена документа.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок получателем муниципальной услуги, исправление осуществляется в срок не превышающий 1 рабочего дня с даты обращения заявителя.

Срок выполнения процедуры не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Результатом исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача заявителю исправленного, взамен ранее выданного документа.

3.4. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

отсутствие документов: заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок; документы содержащие правильные данные;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

(наименование организации, в которую подается заявление)

(ФИО лица, обратившегося с заявлением)

зарегистрированного по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

телефон _____

Заявление

на предоставление места для захоронения тела (останков)
или праха умершего

Прошу предоставить место для захоронения тела (останков) или праха
умершего: _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « __ » _____ г. Дата смерти умершего « __ » _____ 20 ____ г.

в _____ и зарегистрированного по адресу:
(наименование населенного пункта)

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____
 от « _____ » _____ Г. выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

на кладбище _____

_____ (наименование кладбища)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие:

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах);

на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, интересы которого представляет уполномоченное лицо)

с целью получения услуги, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Обязанности ответственного лица за участок захоронения:

поддерживать чистоту и порядок на участке захоронения;

проводить своевременно ремонт надмогильного сооружения (надгробия), ограды, поддерживать сохранение информации, находящейся на регистрационной табличке, установленной на участке захоронения;

обращаться в _____

_____ (наименование специализированной организации)

для получения разрешения на проведение работ на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды).

Права ответственного лица за участок захоронения:

производить работы на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды) при наличии согласования со специализированной организацией;

по своему заявлению, поданному в специализированную организацию, передавать право ответственности за участок захоронения иному лицу, готовому принять на себя такую ответственность в установленном порядке.

Как лицо, ответственное за участок захоронения, о своих правах и обязанностях уведомлен.

_____ «___» _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

(наименование организации, в которую подается заявление)

(ФИО лица, обратившегося с заявлением)
зарегистрированного по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

телефон _____

Заявление

о выдаче разрешения на подзахоронение

Прошу выдать разрешение на подзахоронение тела (останков) или праха умершего:

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

Дата рождения «__» _____ г. Дата смерти умершего «__» _____ 20__ г.

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____

от « _____ » _____ г. выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

В родственное захоронение _____

(указать: повторно или в ограду на свободное место)

где ранее захоронен _____ В _____ году
(степень родства по отношению к умершему)

(Фамилия, имя, отчество)

на кладбище _____

(наименование кладбища)

Другие родственники по погребению тела (останков) или праха умершего в родственное захоронение, указанное в заявлении, претензий не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумация будет производиться за мой счет.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

За правильность сведений несу полную ответственность.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие:

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах);

на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

(указывается фамилия, имя, отчество лица, интересы которого представляет уполномоченное лицо)

с целью получения услуги, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Обязуюсь произвести погребение умершего в родственное захоронение, в соответствии с полученным разрешением.

_____ «___» _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

(наименование организации, в которую подается заявление)

(ФИО лица, обратившегося с заявлением)

зарегистрированного по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

телефон _____

Заявление

о выдаче разрешения на извлечение останков (праха), перезахоронение
тела (останков) или праха умершего родственника

Прошу выдать разрешение на извлечение останков (праха),
перезахоронение тела (останков) или праха умершего родственника

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

Дата рождения « __ » _____ г. Дата смерти умершего « __ » _____ 20 ____ г.

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____

от « _____ » _____ г. выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Место захоронения умершего родственника расположено на кладбище

_____ (наименование кладбища)

Работы будут выполняться _____

_____ (наименование организации)

Место перезахоронения: _____

_____ (наименование кладбища, на котором будет осуществлено захоронение после эксгумации)

Другие родственники по перезахоронению (останков) или праха умершего _____

претензий не имеют.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

За правильность сведений несу полную ответственность.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие:

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах);

на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, интересы которого представляет уполномоченное лицо)

с целью получения услуги, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Обязуюсь произвести перезахоронение, в соответствии с полученным разрешением.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**Разрешение № _____ от _____
на предоставление места для захоронения тела (останков)
или праха умершего**

(фамилия, имя, отчество и адрес умершего)

Дата рождения «__» _____ г. Дата смерти умершего «__» _____ 20__ г.

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____
от «_____» _____ Г. выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

на кладбище _____
(наименование кладбища)

Сведения о месте погребения:

размер участка захоронения: _____ м² (_____ м.)

Настоящее разрешение выдано лицу, взявшему на себя обязанность по погребению _____
(фамилия, имя, отчество)

На основании заявления № _____ от _____.

Обязанность лица, получившего разрешение на захоронение произвести погребение в родственное захоронение, в соответствии с полученным разрешением.

Требования к содержанию места захоронения:

поддерживать чистоту и порядок на участке захоронения;

проводить своевременно ремонт надмогильного сооружения (надгробия), ограды, поддерживать сохранение информации, находящейся на регистрационной табличке, установленной на участке захоронения;

проводить работы на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды) только при наличии разрешения, выданного специализированной организацией.

/Руководитель/ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**Разрешение № _____ от _____
на предоставление места для захоронения тела (останков)
или праха умершего**

(фамилия, имя, отчество и адрес умершего)

Дата рождения «__» _____ г. Дата смерти умершего «__» _____ 20__ г.

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____
от «_____» _____ Г. ВЫДАН _____

(наименование органа, выдавшего документ)

На кладбище _____
(наименование кладбища)

В родственное захоронение, _____
(указать: фамилия, имя, отчество ранее умершего, номер сектора и
захоронения при наличии)

(указать способ захоронения (повторно, либо на свободное место родового захоронения), наличие ограды)

Настоящее разрешение выдано лицу, взявшему на себя обязанность за
захоронение _____
(фамилия, имя, отчество)

На основании заявления № _____ от _____

Обязанность лица, получившего разрешение на захоронение произвести
погребение в родственное захоронение, в соответствии с полученным
разрешением.

Требования к содержанию родственного захоронения:
поддерживать чистоту и порядок на участке захоронения;
проводить своевременно ремонт надмогильного сооружения (надгробия),
ограды, поддерживать сохранение информации, находящейся на
регистрационной табличке, установленной на участке захоронения;

проводить работы на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды) только при наличии разрешения, выданного специализированной организацией.

/Руководитель/ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**Разрешение № _____ от _____
на извлечение останков (праха), перезахоронение тела (останков)
или праха умершего**

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти)

Документ о регистрации смерти: серия _____ номер _____
от « _____ » _____ Г. выдан _____

Место государственной регистрации _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

на кладбище _____
_____ (наименование кладбища)

Настоящее разрешение выдано _____

_____ (фамилия, имя, отчество, место регистрации,

_____ паспортные данные лица, обратившегося с заявлением)

_____ взявшему на себя обязанность по организации перезахоронения.

Место перезахоронения _____
_____ (указать место захоронения останков после эксгумации)

На основании следующих документов:

_____ (указать перечень прилагаемых к заявлению документов)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

Удостоверение о захоронении № _____

г. Кировск

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество лица, ответственного за участок захоронения)

паспорт _____ ВЫДАН « _____ » _____ г.
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрирован: _____
(адрес регистрации, телефон)

О погребении умершего (новое место, свободное место семейного (родового) захоронения, повторное захоронение в могилу умершего, захоронение урны с прахом) (подчеркнуть выбранный вариант)

_____ (фамилия, имя, отчество и адрес регистрации умершего)

Дата рождения «__» _____ г. Дата смерти умершего «__» _____ 20__ г.

Дата захоронения «__» _____ г.

Регистрационный номер _____ от _____ г.

Размер земельного участка _____ м². (_____ м.).

на городском кладбище г. _____
(наименование кладбища)

Прошу признать меня ответственным за участок захоронения. Гарантирую, что претензий у иных родственников и законных представителей умершего в отношении меня как ответственного лица за участок захоронения нет, со своими правами и обязанностями ознакомлен. В том числе прошу без моего письменного согласия не разрешать проведение каких-либо работ третьими лицами на вышеуказанном участке захоронения.

_____ «____» _____ 20____ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Обязанности ответственного лица за участок захоронения:

обращаться в специализированную организацию за разрешением на проведение работ на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды);

поддерживать чистоту и порядок на участке захоронения;

проводить своевременно ремонт надмогильного сооружения (надгробия), ограды, поддерживать сохранение информации, находящейся на регистрационной табличке, установленной на участке захоронения.

Права ответственного лица за участок захоронения:

производить работы на участке захоронения (установка или замена надмогильного сооружения (надгробия), ограды) при наличии согласования со специализированной организацией;

по своему заявлению, поданному в специализированную организацию, передавать право ответственности за участок захоронения иному лицу, готовому принять на себя такую ответственность в установленном порядке.

_____ «____» _____ 20____ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

/Руководитель/ _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку(замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

(наименование организации, в которую подается заявление)

(ФИО лица, обратившегося с заявлением)

зарегистрированного по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

телефон _____

Заявление

о выдаче разрешения на установку, демонтаж и/или замену
надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения

Прошу разрешить установку (замену) _____

(надмогильного сооружения (надгробия), могильной
ограды)

На месте захоронения _____

(фамилия, имя, отчество умершего, степень родства)

На кладбище _____

(наименование кладбища)

Размер могильной ограды _____

Работы будут производиться _____.

(наименование организации, индивидуального предпринимателя, основания (номер, дата договора), контактные данные или фамилия, имя, отчество физического лица, его контактные данные)

в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Сроки проведения работ до «_____» _____ 20____ г.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие:

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах);

на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

(указывается фамилия, имя, отчество лица, интересы которого представляет уполномоченное лицо)

с целью получения услуги, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Я предупрежден (а) о том, что вред, причиненный третьим лицам и их имуществу при проведении работ на месте захоронения, подлежит возмещению мной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь за счет собственных средств обеспечить вывоз строительного и иного мусора, образовавшегося в результате проведения работ по установке (демонтажу/замене) надгробного сооружения, с территории кладбища.

_____ «___» _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**Разрешение № _____ от _____
на установку (замену) надмогильных сооружений
(надгробий), ограждения места захоронения**

Разрешить установку _____
(вид надмогильного сооружения)

на месте захоронения: _____
(фамилия, имя, отчество захороненного, дата рождения, дата смерти)

На основании поданного заявления на установку или замену
надмогильного сооружения № _____ от «__» _____ г.

На кладбище _____
(наименование кладбища)

Размеры:
устанавливаемой могильной ограды _____;
существующей могильной ограды (при наличии) _____.

При выполнении работ по установке (замене) надмогильных сооружений,
могильных оград запрещается:

увеличивать размер выделенного нового участка земли, либо
существующего места захоронения за счет установки надмогильных
сооружений, могильных оград;

использовать территорию других участков захоронений для размещения
технического оборудования и строительных материалов;

оставлять на территории общественных (муниципальных) кладбищ (не в
границах захоронения, где выполняются работы), демонтированные
надмогильные сооружения, могильные ограды, строительный мусор.

Исполнитель работ обеспечивает их вывоз самостоятельно.

/Руководитель/ _____
МП (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ, (ЗАХОРОНЕНИЙ УРН С ПРАХОМ), ИЗВЛЕЧЕНИЕ
ОСТАНКОВ (ПРАХА)**

Регистрационный номер захоронения	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество умершего	Дата рождения	Дата смерти	Дата захоронения (эксгумации)	Серия, номер документа о регистрации смерти	Наименование органа, выдавшего документ о регистрации смерти	Фамилия, имя, отчество и адрес лица, обратившегося с заявлением о получении разрешения на захоронение (эксгумацию)	Регистрационный номер выданного разрешения на захоронение (эксгумацию)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ЗАХОРОНЕНИИ,

№ п/п	Дата регистрации удостоверения	Номер удостоверения	Номер захоронения	Размер участка	Регистрационный номер выданного разрешения	Фамилия, имя, отчество умершего	Фамилия, имя, отчество ранее умершего	Фамилия, имя, отчество и адрес лица, ответственного за участок захоронения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ УСТАНОВКИ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ, ОГРАЖДЕНИЯ МЕСТА
ЗАХОРОНЕНИЯ**

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество захороненного	Дата установки	Наименование кладбища	Вид надмогильного сооружения	Размеры надгробия, могильной ограды	Фамилия, имя, отчество и адрес лица, обратившегося за получением разрешения на установку надмогильного сооружения	Номер разрешения на установку надгробия, могильной ограды
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформлению
удостоверений о захоронениях,
перерегистрации захоронений
на других лиц, выдаче разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего
перезахоронения»

(наименование организации, в которую подается заявление)

(ФИО лица, обратившегося с заявлением)

зарегистрированного по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

от « _____ » _____ 20__ г.

телефон _____

Заявление
на перерегистрацию места захоронения

Прошу удостоверение о захоронения № _____
от « _____ » _____ 20__ г., оформленное на _____

(указать ФИО лица, на которое оформлено захоронение)
перерегистрировать на _____

(указать ФИО лица, на которое перерегируется захоронение)
В СВЯЗИ _____

(указывается причина перерегистрации захоронения)
Прилагаю копии документов:

За правильность сведений несу полную ответственность.

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.

Результат Услуги выдать следующим способом:

посредством личного обращения;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

_____ «___» _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)