



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область – Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента  
администрации Мысковского городского округа по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли для создания семейных (родовых)  
захоронений»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые Акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений».

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 №1491-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление (резервирование) участков земли для семейных (родовых) захоронений»»;

2.2. Постановление администрации Мысковского городского округа от 09.12.2022 № 1775-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление (резервирование) участков

земли для семейных (родовых) захоронений», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1491-нп»;

2.3. Постановление администрации Мысковского городского округа от 09.12.2022 №2038-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление (резервирование) участков земли для семейных (родовых) захоронений», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1491-нп»;

2.4. Постановление администрации Мысковского городского округа от 04.10.2023 №1548-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление (резервирование) участков земли для семейных (родовых) захоронений», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1491-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

3.2. начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravo-myskiadmin.ru](mailto:pravo-myskiadmin.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е. В. Капралова.

Глава Мысковского  
городского округа

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ  
УДАЛЯТЬ!

Е.В. Тимофеев

Утвержден постановлением администрации Мысковского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
администрации Мысковского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для  
создания семейных (родовых) захоронений»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

6. Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Мысковского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

8. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

---

<sup>1</sup>Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

9. При обращении заявителя за предоставлением участка земли для создания семейного (родового) захоронения результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. За предоставление Услуги уплачивается плата в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Плата уплачивается в течение административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги» одним из следующих способов: в мобильном приложении банка, по квитанции в банке, по реквизитам в банке.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за предоставлением участка земли для создания семейного (родового) захоронения Услуга предоставляется в соответствии с следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных имеется;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных отсутствует;

Вариант 3: физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных имеется;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных отсутствует.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии с исследуемыми вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 6: физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 7: физическое лицо, который обратился через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 8: физическое лицо, который обратился через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении;
- б) почтовым отправлением;
- в) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

37. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);



Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал).

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

41. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

53. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал).

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

57. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 3

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

69. Представление заявителем документов в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ:

предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (приподачезаявленияпочтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в МФЦ– паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении– документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением– надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

73. Основания для отказа при приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

85. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;



б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

89. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ–решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

97. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

100. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

101. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

103. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

104. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

105. Основания для отказа приема заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

106. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

108. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

109. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

110. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

111. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

112. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

117. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

121. Основания для отказа приема заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

124. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 7

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

132. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

133. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

135. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

136. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

137. Основания для отказа приема заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

138. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

139. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

140. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

141. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

142. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

143. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

144. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 8

145. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

146. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

147. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

148. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

149. Представление заявителем документов в заявлении в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

151. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

152. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:



а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

153. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

154. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

155. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

156. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

157. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

158. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

159. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

160. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

161. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

162. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

163. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, внеплановые – на основании обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

164. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

165. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

166. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

167. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, при личном обращении в Орган местного самоуправления, по телефону.

168. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма.

Приложение № 1  
к административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Мысковского городского  
округа от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных имеется
2.	Физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных отсутствует
3.	Физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных имеется
4.	Физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных отсутствует
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
6.	Физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
7.	Физическое лицо, который обратился через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
8.	Физическое лицо, который обратился через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель

3.	Имеется полный пакет документов?	1. Согласие на обработку данных имеется. 2. Согласие на обработку данных отсутствует
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
5.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя
6.	Заявителю необходимо исправить и (или) ошибку в выданном решении о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	1. Имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги. 2. Опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2  
к административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Мысковского городского  
округа от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

ФОРМА вариант 1 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

почтовый индекс места жительства: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

адрес места нахождения организации: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить участок земли для семейного (родового) захоронения на кладбище

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. для

осуществления последующего захоронения родственников.

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_.

## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить ошибку (опечатку) ошибочно указанную информации в (реквизиты документа, заявленного к исправлению), заменив на \_\_\_\_\_.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: \_\_\_\_\_;

2.: \_\_\_\_\_;

3.: \_\_\_\_\_.

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_.

Приложение № 3 к  
 административному  
 регламенту,  
 утвержденному  
 постановлением  
 администрации  
 Мысковского городского  
 округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_  
 о предоставлении участка земли для  
 создания семейных (родовых) захоронений

город \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

К заявке от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (вх. N \_\_\_\_\_)

Предоставить (зарезервировать)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

паспортные данные: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_,

контактные данные: \_\_\_\_\_

участок земли для создания семейного (родового) захоронения на кладбище

\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м

Месторасположение: квартал \_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_, место N \_\_\_\_\_

для осуществления последующего захоронения родственников.

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, ФИО)

Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений, сверх установленного размера бесплатно предоставляемого участка земли для захоронения, осуществляется за единовременную плату, размер которой определяется нормативным правовым постановлением администрации Мысковского городского округа.

Оплата должна быть произведена заявителем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений. В случае невнесения в установленный срок платы за предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений, настоящее решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений отменяется, о чем делается соответствующая отметка в настоящем решении.

Отметка об отмене решения (в случае невнесения платы)

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, ФИО)



Приложение № 4 к  
 административному  
 регламенту,  
 утвержденному  
 постановлением  
 администрации  
 Мысковского городского  
 округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_  
 об отказе в предоставлении участка земли  
 для создания семейных (родовых) захоронений

город \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

К заявке от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (вх. N \_\_\_\_\_)

Отказать

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

паспортные данные: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,

место жительства \_\_\_\_\_,

контактные данные: \_\_\_\_\_,

в предоставлении участка земли для создания семейного (родового)

захоронения на кладбище \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Месторасположение: квартал \_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_, место N \_\_\_\_\_

для осуществления последующего захоронения родственников.

Причина отказа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
 (подпись) (должность, ФИО)

Приложение № 5 к  
 административному регламенту,  
 утвержденному постановлением  
 администрации Мысковского  
 городского округа  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><u>Мысковский городской округ</u> (наименование субъекта)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ О СЕМЕЙНОМ (РОДОВОМ) ЗАХОРОНЕНИИ</p>	<p>Выдано лицу, ответственному за место захоронения:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>о регистрации захоронения умершего:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>дата рождения _____ Дата смерти _____</p> <p>дата захоронения _____</p> <p>на _____ кладбище</p> <p>участок (сектор) _____ номер места захоронения _____</p> <p>размер земельного участка _____ кв.м.</p> <p>Руководитель уполномоченного        органа местного самоуправления _____</p> <p style="text-align: right;">подпись (фамилия, инициалы)</p> <p>М.П.</p> <p>Дата выдачи удостоверения « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	---