



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«05» сентября 2025 г.

г. Лутугино

№ 413-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 22.02.2024 № 15, руководствуясь Уставом муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский

муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lutugino.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики Ходыкину О.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Лутугинский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «05» 09 2025 г. № 413-11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определения порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий административный регламент, является физическое или юридическое лицо, принявшее на себя обязательства по захоронению.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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»;
- ГОСТом 32609-2014 «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», применяется с 01.01.2016;
- Уставом Муниципального казённого учреждения «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, специализированным службам по вопросам похоронного дела, обратившимся в Муниципальное казённое учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – Заявитель, заявление).

Интересы указанных лиц могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

2.2.1. Физическое лицо – супруг (а), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее (ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения);

2.2.2. Физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении, (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение), установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего, перерегистрации места захоронения), в том числе:

физическое лицо, не являющееся супругом(ой), близким родственником, иным родственником умершего, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение);

физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник умершего (в случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения) (при обращении с заявлением о перерегистрации места захоронения).

2.2.3 Физическое лицо, имеющее родственные связи с умершим(и), захороненным(и) на соответствующем месте захоронения, в случае, если удостоверение о захоронении не было оформлено и выдано при предоставлении места захоронения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Луганской Народной Республики (в случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения);

2.2.4 Специализированная служба по вопросам похоронного дела (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

3. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, предоставляющего муниципальную услугу

3.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.2. Уполномоченным органом местного самоуправления, на который решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 15.08.2024 № 22/2 возложены функции специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в сфере погребения и похоронного дела, является Муниципальное казённое учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

3.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» (далее – МКУ «Центр»), функции на которое возложены с 01 января 2025 года.

4. Результат предоставления муниципальной услуги

4.1. Заявитель обращается с заявлением в МКУ «Центр» в следующих случаях:

4.1.1. Предоставления места родственного захоронения.

4.1.2. Предоставления места для почетного захоронения.

4.1.3. Предоставления места для воинского захоронения.

4.1.4. Предоставления места для одиночного захоронения.

4.1.5. Выдача разрешения на подзахоронение.

4.1.6. Оформление удостоверения о захоронении.

4.1.7. Перерегистрация места захоронения на другое лицо.

4.1.8. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

4.1.9. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения.

4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

4.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) решение о предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

в) решение о предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

г) решение о предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

д) решение о выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

е) решение об оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

ж) решение о перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.7 пункта 4.1 настоящего

Административного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

з) решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.8 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

и) решение о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.9 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

4.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) решение об отказе в предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

в) решение об отказе в предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

г) решение об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

д) решение об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

е) решение об отказе в оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

ж) решение об отказе в перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.7 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

з) решение об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.8 пункта 4.1

настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту);

и) решение об отказе в выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.9 пункта 4.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту).

4.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В МКУ «Центр» в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в МКУ «Центр» в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра документа, подписанного уполномоченным должностным лицом и заверенного печатью МКУ «Центр» (при наличии ЭЦП в виде электронного документа, подписанного ЭЦП).

4.3.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа (в случае получения муниципальной услуги в МФЦ).

В любом МФЦ в пределах территории Луганской Народной Республики заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ «Центр». В этом случае работником МФЦ распечатывается из модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

4.4. На основании решения о предоставлении места для родственного захоронения, почетного захоронения, воинского захоронения, МКУ «Центр» после осуществления захоронения, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем захоронения, оформляет удостоверение о захоронении (далее – удостоверение), которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения представителя заявителя удостоверение оформляется на имя заявителя.

4.5. На основании решения о выдаче разрешения на подзахоронение, извлечение останков (праха) умершего (за исключением случая, если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего) взамен удостоверения, представленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела МКУ «Центр», после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня следующего за днем захоронения (извлечения останков (праха) умершего), должностным лицом, работником МКУ «Центр» оформляется новое удостоверение, в

соответствие с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

На лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обратившегося с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение, если оно не является супругом, близким родственником, иным родственником умершего, удостоверение не оформляется.

4.6. На основании решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения взамен удостоверения, представленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела МКУ «Центр», после осуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, но не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, должностным лицом, работником МКУ «Центр» оформляется новое удостоверение, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту

4.7. Удостоверение подписывается должностным лицом, работником МКУ «Центр» заверяется печатью (ЭЦП при наличии) и направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления, указанного в пункте 4.3 настоящего Административного регламент

4.8. Ранее выданное удостоверение о родственном захоронении, почетном захоронении, воинском захоронении, семейном (родовом) захоронении признается недействительным.

4.9. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также удостоверение направляются на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

5. Срок предоставления муниципальной услуги

5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) календарный день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

Заявление, поданное непосредственно в МКУ «Центр», МФЦ (при оказании услуги через МФЦ) после 16:00 рабочего дня, рассматривается на следующий рабочий день.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги, в зависимости от основания для обращения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

6.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

а) заявление оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту по форме в зависимости от основания обращения заявителя согласно пункту 4.1 настоящего Административного регламента;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для родственного захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для почетного захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для воинского захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для одиночного захоронения (подтверждающая полномочия представителя специализированной службы по вопросам похоронного дела), в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с оформлением и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий по перерегистрации места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо представитель лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, при обращении по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.7 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с установкой (заменой) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.8 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с извлечением останков (праха) умершего, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 4.1.9 пункта 4.1 настоящего Административного регламента;

д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

6.1.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

6.1.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «б» настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия (при наличии);

г) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища.

6.1.2.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия (при наличии);

в) документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Луганской Народной Республикой, соответствующим муниципальным образованием Луганской Народной Республики, в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений).

6.1.2.3. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для воинского захоронения:

- а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия (при наличии);
- в) документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее воинских захоронений в зоне воинских захоронений (далее – аллея Славы) (при наличии аллеи Славы).

6.1.2.4. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения:

- а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- б) документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;
- в) копия правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Луганской Народной Республики о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделении организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела (решение Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 15.08.2024 № 22/2).

6.1.2.5. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение:

- а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ «Центр» устанавливает наличие сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения по возможности);
- б) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «в» настоящего подпункта;
- в) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;
- г) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия (при наличии);
- д) документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения или нотариально заверенные копии данных документов.

6.1.2.5.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

- а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения МКУ «Центр» устанавливает наличие в книгах регистраций

захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия (при наличии).

6.1.2.6. В случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения:

а) свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения; или его нотариально заверенная копия;

б) документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенном на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

При наличии сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения, удостоверение на это лицо оформляется без представления документов, указанных в настоящем подпункте.

6.1.2.7. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения:

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения МКУ «Центр» устанавливает наличие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения;

в) документы, подтверждающие родственную связь лица, на имя которого перерегистрируется место захоронения, с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

6.1.2.7.1. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения МКУ «Центр» устанавливает наличие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая подачи заявления представителем заявителя;

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, в случае подачи заявления представителем заявителя;

г) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

д) документы, подтверждающие родственную связь заявителя с умершим, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

6.1.2.8. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения:

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ «Центр» устанавливает наличие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения по возможности);

б) документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения;

в) договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;

г) договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющими профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронений.

В случае если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, то при обращении за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения представление документов, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего подпункта, не требуется.

6.1.2.9. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего:

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения МКУ «Центр» устанавливает наличие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с

прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения по возможности);

б) документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего.

6.2. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

6.4. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

в МФЦ (при возможности оказания данной услуги через МФЦ), за исключением случая обращения за муниципальной услугой по предоставлению места для одиночного захоронения;

в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (МКУ «Центр») лично.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

7.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

7.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.

7.1.4. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

7.1.5. Документы содержат подчистки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики.

7.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

7.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

7.1.8. Несоответствие документов, указанных в подразделе 6 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям

законодательства Луганской Народной Республики, законодательства Российской Федерации.

7.1.9. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

7.1.10. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

7.1.11. Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в зимний период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4.1.8 пункта 4.1 настоящего Административного регламента).

7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту и выдается (направляется) заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

7.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «Центр» за предоставлением муниципальной услуги.

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

8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

8.2.1. Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

8.2.2. Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного захоронения).

8.2.3. На истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для почетного захоронения);

8.2.4. Истребуемое кладбище закрыто для захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для одиночного, воинского захоронения).

8.2.5. Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для

подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение).

8.2.6. Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб) (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение).

8.2.7. Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение).

8.2.8. Отсутствие в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего для последующего захоронения, перерегистрации места захоронения).

8.2.9. Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в случае подачи заявления о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о перерегистрации места захоронения).

8.2.10. Превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 31 декабря 2024 года, за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, об оформлении удостоверения, о перерегистрации захоронения).

8.2.11. Выдача удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу (при обращении за предоставлением муниципальной услуги об оформлении удостоверения).

8.2.12. Отсутствие сведений о произведенном захоронении в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения).

8.2.13. Отсутствие захоронения на месте захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения).

8.2.14. Несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на

установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения).

8.2.15. Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия)).

8.2.16. Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку (замену) ограждения места захоронения).

8.2.17. Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку (замену) ограждения места захоронения).

8.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в МКУ «Центр» с заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 8.2.1-8.2.2, 8.2.8-8.2.10, 8.2.12, 8.2.15-8.2.17 пункта 8.2 настоящего Административного регламента.

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

9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

11. Срок регистрации заявления

11.1. Регистрация заявления производится в день его подачи.

11.1.1. Заявление, поданное непосредственно в МКУ «Центр» после 16.00 рабочего дня, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются:

12.1.1. Доступность форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1.2. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

12.1.3. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

12.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

12.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

12.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

13. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

13.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

13.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

13.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «а» - «в» подпункта 4.2.1 пункта 4.2. настоящего Административного регламента.

13.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

13.1.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 6.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3 пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

13.1.1.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1. настоящего Административного регламента.

13.1.1.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 8.2.1 - 8.2.4, пункта 8.2. настоящего Административного регламента.

13.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

13.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «д», «ж», «з», «и» подпункта 4.2.1 пункта 4.2. настоящего Административного регламента.

13.1.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

13.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 6.1.1, 6.1.2.5, 6.1.2.7-6.1.2.9 пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

13.1.2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 7.1. настоящего Административного регламента.

13.1.2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 8.2.1, 8.2.5-8.2.10, 8.2.13-8.2.17 пункта 8.2. настоящего Административного регламента.

13.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

13.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «е», пункта 4.2.1. пункта 4.2. настоящего Административного регламента.

13.1.3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

13.1.3.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 6.1.1, 6.1.2.6 пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

13.1.3.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1 настоящего Административного регламента.

13.1.3.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 8.2.1, 8.2.9-8.2.12 пункта 8.2. настоящего Административного регламента.

13.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

13.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «г», пункта 4.2.1 подраздела 4.2 настоящего Административного регламента.

13.1.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

13.1.4.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен

представить самостоятельно, указан в подпунктах 6.1.1, 6.1.2.4 пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

13.1.4.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1. настоящего Административного регламента.

13.1.4.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 8.2.1, 8.2.4 пункта 8.2. настоящего Административного регламента.

13.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

13.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в МКУ «Центр» лично или посредством электронной почты (при технической возможности) с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, составленным в свободной форме, с указанием конкретных опечаток и (или) ошибок.

МКУ «Центр» при получении заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

МКУ «Центр» обеспечивает устранение допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления уведомления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия оснований для исправления опечаток и (или) ошибок МКУ «Центр» направляет заявителю мотивированное уведомление об отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в зависимости от способа обращения заявителя в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

13.2.2. МКУ «Центр» при обнаружении в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, допущенных ошибок и (или) опечаток, обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня устранения таких опечаток и (или) ошибок.

13.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

14. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

14.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, указанными в подпунктах

13.1.1 – 13.1.4 пункта 13.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

14.1.1. Прием заявления и подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

14.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

14.1.5. Выдача (направление) заявителю удостоверения (в случае обращения с заявлением по основаниям, предусмотренным пунктами 4.1.1-4.1.3; 4.1.5-4.1.9 настоящего Административного регламента).

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма 1

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении места для родственного, почетного, воинского
захоронения**

(нужное подчеркнуть)

1. Предоставить родственное, почетное, воинское захоронение *(нужное подчеркнуть)*, расположенное на кладбище _____,

(наименование кладбища, место нахождения (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, длина _____,
ширина _____, площадь _____ (кв. метров) для погребения _____

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

2. Выдать удостоверение о захоронении _____.

(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____,

(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

«___» _____ 20 ____ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Кому:

*(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)***РЕШЕНИЕ****о предоставлении места для одиночного захоронения**

Предоставить место для одиночного захоронения на кладбище _____
(наименование кладбища, место нахождения (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ для погребения
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

Основание: заявление _____
(указать полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)

регистрационный номер _____ от _____.

(должность)

*(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)*

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ о выдаче разрешения на подзахоронение

1. Разрешить подзахоронить _____
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

на месте родственного, (семейного) родового, почетного, воинского
захоронения, (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) _____

_____,
(наименование кладбища на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное,
воинское захоронение, место нахождения (адрес))

номер сектора (места захоронения) _____, номер ряда (места захоронения) _____,
номер места (захоронения) _____.

2. Выдать свидетельство о захоронении _____

(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о
предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня его выдачи заявителю
(представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ**об оформлении удостоверения**

1. Оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское, одиночное захоронение (*нужное подчеркнуть*), расположенное _____

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, место нахождения (адрес)

номер сектора (места захоронения) _____, номер ряда (места захоронения) _____, номер места (захоронения) _____.

2. Выдать удостоверение о захоронении

_____ (указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____

_____ (должность)

_____ (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

«___» _____ 20 ____ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ о перерегистрации места захоронения

1. Разрешить перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение (*нужное подчеркнуть*), расположенное (ую) _____

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение место нахождения (адрес))

номер сектора захоронения _____, номер ряда захоронения _____, номер места захоронения _____ на _____

(ФИО (последнее – при наличии) лица, на которое перерегистрировано место захоронения)

2. Выдать удостоверение о захоронении _____

(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____

(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

**о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного
сооружения (надгробия), ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)**

Разрешить установить, заменить (нужное подчеркнуть) надмогильное
сооружение (надгробие), ограждение места захоронения (нужное
подчеркнуть), расположенное на
кладбище _____,
(наименование кладбища, место нахождения (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места
захоронения (нужное подчеркнуть) осуществляется:

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим
лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя,
но осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход, в
соответствии с федеральными законами на основании государственной
регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой
организации;

самостоятельно.

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справочно: Срок установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронения не может превышать один месяц со дня выдачи разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения. В случае неосуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ**о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего**

Разрешить осуществить извлечение останков (праха) умершего _____

(ФИО (последнее - при наличии) умершего)

захороненного на кладбище _____

(наименование кладбища, место нахождения (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Основание: заявление _____

(указать ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

(должность)

(ФИО (последнее - при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического извлечения останков (праха) умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма 1

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении места для родственного,
почетного, воинского захоронения**
(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ,
Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов
Административного регламента, на основании которого принято данное
решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ)
рассмотрела (ло) заявление о предоставлении места для родственного,
почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть) № _____ (указать
регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная
услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- *Наличие в представленных документах неполной, искаженной или
недостовой информации;*

- *Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного захоронения);*
- *Истребуемое кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для воинского захоронения);*
- *На истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для почетного захоронения)*

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(полное наименование специализированной
 службы по вопросам похоронного дела)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление о предоставлении места для одиночного захоронения № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию (ям):

☐ Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

☐ Истребуемое кладбище закрыто для захоронения

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (должность)

 (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
 уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
 образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« _____ » _____ 20 _____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление о выдаче разрешения на подзахоронение № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- ☐ *Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;*
- ☐ *Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом;*
- ☐ *Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления муниципального образования;*
- ☐ *Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб);*
- ☐ *Отсутствие в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения;*
- ☐ *Превышение 12 кв. метров – размера семейного (родового) захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;*
- ☐ *Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования размера места захоронения, за исключением*

случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований размер места 52 родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение;

☐ Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в случае подачи заявления о выдаче разрешения на его подзахоронение (при отсутствии удостоверения о захоронении, оформленного на имя умершего).

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ

об отказе в оформлении удостоверения о захоронении

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление об оформлении удостоверения № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- ☐ Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- ☐ Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;
- ☐ Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования размера места захоронения (за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, почетного, воинского захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение);
- ☐ Выдача удостоверения о захоронении на истребуемое место захоронения ранее другому лицу;
- ☐ Отсутствие сведений о произведенном захоронении в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом)

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

*(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)*

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об отказе в перерегистрации места захоронения

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление о перерегистрации места захоронения № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- ☐ *Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;*
- ☐ *Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в случае подачи заявления о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении);*
- ☐ *Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;*
- ☐ *Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования размера места захоронения, (за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, почетного, воинского захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение;*
- ☐ *Отсутствие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения*

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

*(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)*

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица, обратившегося за предоставлением
муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного
сооружения (надгробия), ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужно подчеркнуть) № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- ☐ *Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;*
- ☐ *Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;*
- ☐ *Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования размера места захоронения, (за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение);*
- ☐ *Отсутствие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения;*
- ☐ *Отсутствие захоронения на месте захоронения;*
- ☐ *Несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте;*
- ☐ *Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);*
- ☐ *Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения;*

☐ Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления муниципального образования, в ведении которого находится кладбище.

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 физического лица, обратившегося за предоставлением
 муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес
 места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))*

РЕШЕНИЕ**об отказе в выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) МКУ _____ (указать полное наименование МКУ) рассмотрела (ло) заявление о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужно подчеркнуть) № _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла (ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему (им) основанию (ям):

- ☐ *Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;*
- ☐ *Отсутствие в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения*

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица)

*уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)*

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

«_____» _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ № _____

I Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество (при наличии) лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	

II Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	
Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище	
Номер ряда места захоронения на кладбище	
Номер места захоронения	
Длина места захоронения:	
Ширина места захоронения:	
Площадь места захоронения (м ²):	
Наличие ограждения места	

захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения	

III Сведения о захороненных лицах:	
Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

IV Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении:	
Номер удостоверения (свидетельства) о захоронении:	
Дата выдачи	

удостоверения (свидетельства) о захоронении:	
наименование органа, выдавшего удостоверение (свидетельства) о захоронении:	

V Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя, отчество лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении* :	

Подпись (электронная подпись) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела

*в случае отсутствия возможности подписания удостоверения о захоронении электронной подписью должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма 1

*(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и
похоронного дела)*

ОТ

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя, адрес места жительства
(адрес места пребывания), адрес электронной
почты (если имеется), контактный телефон*

*(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)*

*(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя, в случае,
если заявление подается представителем
заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для родственного, почетного,
воинского захоронения
(нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить место для захоронения _____
 (ФИО умершего)
 на кладбище _____
 (наименование кладбища, место нахождения (адрес))
 и оформить удостоверение о захоронении.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказания данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).
- С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен (на)**.

 (подпись заявителя)

 (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

**В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

- 2) *предоставление и доставку гроба и других предметов, необходимых для погребения;*
- 3) *перевозку тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);*
- 4) *погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).*

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории муниципального округа, в котором будет производиться захоронение.

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

ОТ

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении места для одиночного захоронения

Прошу предоставить место для одиночного захоронения для погребения

 (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

Последнее место регистрации (место жительства) умершего*:

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МКУ**;

дополнительно:

- о направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле не заполняется в отношении умерших лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки;

** поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

OT

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на подзахоронение

Прошу разрешить подзахоронить умершего _____
 (ФИО (последнее - при наличии) умершего)
 на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского,
 захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного (ой)

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, место нахождения (адрес)/место нахождения (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора (места захоронения/ниши)____, номер ряда (места захоронения/ниши)____,

номер места (захоронения/ниши)_____.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего*:

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказания данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).
- С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен (на)**.

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

**В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) предоставление и доставку гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного

дела), осуществляющей деятельность на территории муниципального округа, в котором будет производиться захоронение.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

OT

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя, в случае,
если заявление подается представителем
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении удостоверения

Прошу оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное _____

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, место нахождения (адрес)/место нахождения (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) _____, номер ряда захоронения (стены скорби) _____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____.

На данном месте захоронения захоронены:

1. _____
2. _____

3. _____
4. _____
(указываются ФИО (последнее – при наличии) захороненных, дата их захоронения, степень родства)

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказании данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

Дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

OT

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя, в случае,
если заявление подается представителем
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о перерегистрации места захоронения

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное (ую)

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, место нахождения (адрес)/место нахождения (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) _____, номер ряда захоронения (стены скорби) _____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____

На

(ФИО (последнее – при наличии) лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения)

В СВЯЗИ

Прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказания данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

Дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

OT

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения
(надгробия), ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)

Прошу разрешить осуществить установку (замену) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на месте захоронения (нужное подчеркнуть), находящегося на кладбище

(наименование кладбища, место нахождение (адрес))

номер сектора _____ номер ряда _____ номер места _____

Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть) будет осуществляться:

- юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;
- самостоятельно;

Сведения об умершем(их) на могиле которых устанавливается надмогильное сооружение (надгробие):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указывается ФИО (последнее – при наличии) умершего(их), дата рождения и дата смерти)

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) ограждения места захоронения: Длина____, ширина____, высота____.

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказания данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

ОТ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего

Прошу разрешить осуществить извлечение останков (праха) умершего

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

захороненного на кладбище _____

(наименование кладбища, место нахождения (адрес))

номер сектора _____ номер ряда _____ номер места _____

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ при оказании данной муниципальной услуги в МФЦ);
- в МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (похоронения), оформление удостоверений о захоронениях, регистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги «Наименование»

Категория документа	Наименование документа	При подаче через МКУ/МФЦ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем		
Заявление		Заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для снятия копии документа Сканирование образа документа осуществляется с 2, 3 страницы

		бланка паспорта, а также с 5-12 страниц бланка паспорта (страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина).
	Паспорт гражданина СССР	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
	Военный билет	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа.
Категория документа	Наименование документа	При подаче через МКУ/МФЦ
Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа

заявителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа.
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав организации, в которой под надзором находится недееспособный (не полностью дееспособный) гражданин, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа.
Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения	Приказ о назначении на должность руководителя, устав психиатрического стационара, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
	Свидетельство о заключении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа
Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенном на соответствующем месте	Свидетельство о расторжении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа
	Свидетельство о рождении	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования

захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	образ документа Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа
	Свидетельство об установлении отцовства	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа
	Свидетельство о перемене имени	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	Представляется копия документа, заверенная судебным органом для сканирования образа документа
	Справка о рождении, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
Документ, выданный органами записи актов гражданского состояния, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка		
Категория документа	Наименование документа	При подаче через МКУ/МФЦ
Справка о кремации	Справка о кремации или ее нотариально заверенная копия, в случае захоронения урны с прахом после кремации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
Справка от религиозной	Справка от религиозной	Представляется подлинник документа для снятия

организации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии	организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища	копии документа для сканирования образа документа
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, ЛНР соответствующим муниципальным образованием, в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений в зоне почетных захоронений)	Перечень документов, подтверждающих соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Луганской Народной Республикой, соответствующим муниципальным образованием, формируется исходя из соответствующих заслуг умершего	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа
Документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище,	Документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище круг	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа

воинском кладбище, в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее воинских захоронений в зоне воинских захоронений (далее – аллея Славы) (при наличии аллеи Славы)	которых определен Законом РФ от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества». Документы подтверждающие, что умерший (погибший) относится к категории лиц, которые могут быть погребены на воинском кладбище (в зоне воинских захоронений, в том числе на аллее Славы)), круг которых определен ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	
Категория документа	Наименование документа	При подаче через МКУ/МФЦ
Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена, составленный в произвольной форме, подписанный уполномоченным должностным лицом ОВД и заверенный печатью органа внутренних дел	Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена, составленный в произвольной форме, подписанный уполномоченным должностным лицом ОВД и заверенный печатью органа внутренних дел	Представляется оригинал документа для сканирования образа документа
Копия правового акта органа местного самоуправления о	Муниципальный правовой акт, принятый в соответствии с	Представляется копия документа для сканирования образа документа

создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделяции организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела	Уставом муниципального образования	
Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения или квитанция (иной документ) о приобретении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения либо квитанция (иной документ) о приобретении материалов для изготовления надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Представляется подлинник для сканирования образа документа
Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (с приложениями), заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано	Представляется подлинник для сканирования образа документа

	место захоронения, и юридическим лицом или ИП	
Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего	Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего	Представляется подлинник для сканирования образа документа
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении	Представляется подлинник для сканирования образа документа

Приложение № 6

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) физического лица, обратившегося за
предоставлением муниципальной услуги, адрес
места жительства (адрес места пребывания),
адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 – ФЗ, Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) в приеме заявления о (об) предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, предоставлении ниши в стене скорби, оформлении удостоверения, перерегистрации места захоронения, выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть), (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему(им) основанию(ям):

- Обращение за предоставлением муниципальной услуги;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением;

- Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;
- Документы содержат подчистки, и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении;
- Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в зимний период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 Административного регламента)

Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения
(подзахоронения), оформление удостоверений
о захоронениях, перерегистрация захоронений
на других лиц, выдача разрешений на
установку (замену) надмогильных
сооружений (надгробий), ограждений мест
захоронений, извлечение останков (праха)
умерших для последующего перезахоронения
на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма 1

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) физического лица, обратившегося за
предоставлением муниципальной услуги, адрес
места жительства (адрес места пребывания),
адрес эл.почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об аннулировании решения

о предоставлении места для родственного, почетного, воинского,
одиначного захоронения, выдаче разрешения на подзахоронение, выдаче
разрешения на извлечение останков (праха) умершего
(нужное подчеркнуть)

В связи с выявлением обстоятельства отсутствия фактического захоронения
умершего _____

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

принято решение:

аннулировать решение о предоставлении места для родственного, почетного,
воинского, одиначного захоронения, об оформлении разрешения на
подзахоронение, выдаче разрешения на извлечения останков (праха)
умершего (нужное подчеркнуть) принятое _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в
сфере погребения и похоронного дела)

по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об аннулировании решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)

В связи с неосуществлением фактической установки надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть) принято решение:

- аннулировать решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), принятое

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)
по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись должностного лица
уполномоченного органа местного
самоуправления муниципального
образования в сфере погребения
и похоронного дела

« ____ » _____ 20 ____ г.