



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2026 г.

№ 768

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление
информации о нем»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нем» (приложение).

2. Опубликовать общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (Бойко А.В.) настоящее постановление в сетевом издании – на сайте газеты «Власть Советов» и разместить на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Выселковского сельского
поселения Выселковского
муниципального района
Краснодарского края

М.И. Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края
от 28.09.2026 № 768

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» (далее - Услуга), в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», положение о которой утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – ПГС).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявитель, заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1 Поиск захоронения и предоставление информации о нём.

Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. При обращении заявителя за поиском захоронения и предоставлением информации о нём, результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги – выписка из реестра мест захоронений, содержащая общедоступные сведения о найденном месте захоронения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги - мотивированное решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.4. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в Уполномоченный орган.

2.5. В случае отказа выдаётся мотивированное решение об отказе с обязательным указанием причин, ссылкой на нормативные правовые акты и разъяснением порядка обжалования. При подаче заявления посредством ЕПГУ отказ направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет:

а) в случае электронного поиска по оцифрованным данным в реестре – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в случае ручного поиска информации о захоронении (с учётом ручного поиска в бумажных архивах) – не более 60 (шестидесяти) рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

2.8. Информация о сроках предоставления Услуги доводится до сведения заявителей, включая размещение на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) не предоставление документов или представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей 1 приложения 3 Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

б) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным);

в) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления Услуги;

д) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

- а) установление в ходе проверки недостоверности, искажения или неполноты сведений в представленных документах;
- б) наличие вступившего в законную силу судебного акта, запрещающего предоставление муниципальной услуги Заявителю;
- в) отрицательный результат поиска оцифрованных данных о захороненном в реестре мест захоронений;
- г) отрицательный результат поиска данных о захороненном в бумажных архивах Уполномоченного органа;
- д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Уполномоченного органа.

2.10. Основания, предусмотренные пунктами 2.7-2.9 Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

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

2.11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной
услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

2.14. Срок регистрации заявления с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- а) в Уполномоченном органе – 30 минут;
- б) с использованием Единого портала – 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга

2.15. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) местоположение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальной услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) помещения, в которых предоставляется муниципальной услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

е) помещения, в которых предоставляется муниципальной услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;

ж) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

з) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальной услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

и) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

к) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

л) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

м) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

п) информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат актуальные нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги, а также информацию об услуге, в том числе о порядке ее получения, необходимых документах и сроках, указание на то, что Услуга предоставляется бесплатно

Указанные сведения размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности услуги

2.16. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) соблюдение установленных регламентом сроков регистрации заявлений/документов и оказания услуги;

б) полнота и корректность предоставления услуги Заявителю в соответствии с заявленным предметом обращения;

в) соответствие предоставляемых итоговых документов (уведомлений, выписок, отказов и др.) установленным формам и нормативным требованиям;

г) соблюдение требований к конфиденциальности персональных данных Заявителя;

д) оперативность и объективность консультирования заявителей, осуществляемого в рамках процедуры прием заявления;

е) соблюдение требований официально-делового стиля общения, вежливость и корректность взаимодействия со всеми обратившимися;

ж) отсутствие очередей, превышающих максимально установленное регламентом время ожидания (не более 15 (пятнадцати) минут);

з) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц;

и) отсутствие обоснованных жалоб на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, нарушения сроков и порядка оказания услуги;

к) проведение реинжиниринга муниципальной услуги;

К показателям доступности предоставления услуги относятся:

- а) наличие необходимой, исчерпывающей и актуальной информации о порядке предоставления услуги на официальных ресурсах Уполномоченного органа;
- б) возможность подачи заявления всеми предусмотренными способами (лично при обращении в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ);
- в) возможность приёма и консультации в течение всего рабочего времени, кроме утверждённых перерывов;
- г) организация приёма заявителей в помещениях, соответствующих установленным санитарным, противопожарным и эргономическим требованиям, а также требованиям к доступности для маломобильных граждан;
- д) размещение в местах предоставления муниципальной услуги информации, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно;
- е) размещение информации о месте приёма, графике работы, правилах обслуживания и контактных телефонах;
- ж) информирование заявителей о действиях, которые от них ожидаются в рамках получения муниципальной услуги;
- з) возможность заявителя оставить обратную связь о муниципальной услуге во всех точках ее предоставления;
- и) возможность заявителя оценить муниципальную услугу после получения результата.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.17. Муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, следовательно, отсутствует плата за предоставление таких услуг.

2.18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- а) Единый портал;
- б) ПГС.

2.19. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

2.21. Не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.22. Не предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу.

2.23. Муниципальная услуга проверяется на соответствие потребности заявителей и при необходимости направляется на реинжиниринг (оптимизацию и улучшение процесса предоставления Услуги). Периодичность и порядок проведения такой проверки устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов, приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

2.25. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 5 к Административному регламенту.

2.26. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги
административных процедур

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

профилирование заявителя;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

предоставление результата муниципальной услуги;

3.2. Не приведена процедура межведомственное информационное взаимодействие, так как при предоставлении муниципальной услуги указанное взаимодействие не требуется.

3.3. Не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4. Не приведена процедура получения дополнительных сведений от заявителя, так как при предоставлении муниципальной услуги получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации не требуется.

3.5. Не приведена административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), так как при предоставлении муниципальной услуги проведение указанной оценки не предусмотрено.

3.6. Не приведена административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), так как при предоставлении муниципальной услуги такое распределение указанного ограниченного ресурса не предусмотрено.

3.7. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Профилирование заявителя

3.8. Проведение процедуры профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.9. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом.

3.10. Профилирование осуществляется:

а) в Уполномоченном органе;

б) посредством Единого портала.

3.11. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Прием заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.12. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

3.13. Способы установления личности заявителя:

- а) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в решение об отказе в приеме заявления и документов должны быть указаны конкретные обстоятельства заявления и прилагаемых документов, послужившими причинами для такого отказа.

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

3.16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной у/слуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Уполномоченном органе – 30 минут;
- б) с использованием Единого портала – 30 минут.

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.17. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется:

- а) в случае электронного поиска по оцифрованным данным в реестре – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления;
- б) в случае ручного поиска информации о захоронении (с учётом ручного поиска в бумажных архивах) – в течение 57 (пятидесяти семи) рабочих дней с момента поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.18. Предоставление результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе, посредством Единого портала, осуществляется:

- а) в случае электронного поиска по оцифрованным данным в реестре – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- б) в случае ручного поиска информации о захоронении (с учётом ручного поиска в бумажных архивах) – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.19. Уполномоченным органом результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.20. При отказе в предоставлении муниципальной услуги в решении об отказе, предоставляемом заявителю, должны быть указаны конкретные (детальные) причины, послужившие основанием для такого отказа.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении в Уполномоченном органе;
- б) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале;
- в) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи).

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Поиск захоронения и
предоставление
информации о нём»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»;
2. Услуга - муниципальная услуга «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»;
3. Заявители, заявитель – физические лица;
4. Заявление – заявление о предоставлении Услуги;
5. Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
6. ПГС - Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
7. Уполномоченный орган – администрация Убинского муниципального округа Новосибирской области;
8. Решение о предоставлении Услуги - выписка, содержащая общедоступные сведения о найденном месте захоронения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
9. Решение об отказе в предоставлении Услуги - мотивированное решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
10. Официальный сайт Уполномоченного органа - официальный сайт администрации Выселковского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://выселковское-сп.рф/>.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Поиск захоронения и
предоставление
информации о нём»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	
Результат Услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»		
1	Категория заявителя	– Физические лица
2	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	- физическое лицо (заявитель)

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат Услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»	
1	Заявитель, обратился лично

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Обратился лично

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Поиск захоронения и
предоставление
информации о нём»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Таблица № 1

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:	
1.1	Заявление о предоставлении Услуги - заявление о предоставлении муниципальной услуги	в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме 1 приложения 5 к Административному регламенту - при личном обращении в Уполномоченный орган; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	копия паспорта гражданина РФ на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган (с предоставлением оригинала документа); в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала предоставление указанного документа не требуется

2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
2.1	не предусмотрено
	Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать: - возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа

Таблица № 2

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
в Уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- через Единый портал	в электронной форме
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к Административному регламенту	

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Поиск захоронения и
предоставление
информации о нём»

Таблица №1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении 2 к Административному регламенту):
а) не предоставление документов или представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей №1 приложения 3 Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;
б) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за Услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным);
в) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
г) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления Услуги;
д) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек;
е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту):
- основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении 2 к Административному регламенту):
а) установление в ходе проверки недостоверности, искажения или неполноты сведений в представленных документах;
б) наличие вступившего в законную силу судебного акта, запрещающего предоставление муниципальной услуги Заявителю;
в) отрицательный результат поиска оцифрованных данных о захороненном в реестре мест захоронений;
г) отрицательный результат поиска данных о захороненном в бумажных архивах Уполномоченного органа;
д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Уполномоченного органа

Заместитель главы администрации
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского муниципального
 района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Поиск захоронения и
предоставление
информации о нём»

ФОРМА № 1

(адресат заявления: должность,
ФИО)

Фамилия, имя, отчество (при
наличии) Заявителя, полностью (без
сокращений)

(вид документа, удостоверяющего личность Заявителя)
серия (при наличии):

номер:

кем выдан:

код подразделения
(при наличии):

дата выдачи:

номер телефона:

электронная почта:

СНИЛС (при
наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Дата _____ Рег. № _____

Прошу предоставить муниципальную услугу «Поиск захоронения и
предоставление информации о нём» и выдать выписку, содержащую
общедоступные сведения о найденном месте захоронения.

Вид запроса:

(электронный / ручной)

Регион для поиска:

(наименование региона)

Населённый пункт для поиска (при наличии):

№	Наименование населённого пункта
1.	
2.	
3.	

Сведения о захороненном

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Дата смерти (при наличии)

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)Резолюция уполномоченного должностного лица [наименование
уполномоченного органа]:

Дата: _____

Подпись:

_____ / _____ /

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

по ранее поданному Вами заявлению №

(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

(наименование муниципальной услуги)

отказано по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

должность

_____ / _____

подпись

ФИО

(дата)

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

по ранее поданному Вами заявлению №

(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

(наименование муниципальной услуги)

отказано по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

должность

подпись

ФИО

(дата)

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко

Выписка из реестра мест захоронений

(дата выдачи документа)

Ф.И.О. заявителя

№ заявления

Сведения о захороненном и местах захоронений

№	Данные о захороненном	Данные о месте захоронения	Место захоронения на карте
1			
2			
3			

должность

подпись

ФИО

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.Н. Кравченко