



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

24.02.2026

Регистрационный № 23-175/2026

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.02.2026 № 11-РГУ

Московская область

Об утверждении типового 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»

В соответствии с Законом Московской области № 181/2025-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О погребении и похоронном деле в Московской области», протоколом заочного голосования комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 11.02.2026 № 1:

1. Утвердить прилагаемый типовой 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».

2. Признать утратившим силу распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 30.09.2024 № 59-РГУ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену)

001309*

надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

3. Организационно-контрольному управлению Главного управления региональной безопасности Московской области:

- 1) осуществить государственную регистрацию настоящего распоряжения;
- 2) направить:

электронный образ настоящего распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня его государственной регистрации в Министерство информации и молодежной политики Московской области для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его государственной регистрации в прокуратуру Московской области;

копию настоящего распоряжения, а также сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области;

3) обеспечить опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Главного управления региональной безопасности Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 марта 2026 года.

Руководитель Главного управления
региональной безопасности
Московской области в ранге министра



К.А. Карасев

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области
от 24.02.2026 № 11-ПГ-У

Типовая форма 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»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий 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» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией _____ (указать полное наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области) (далее – Администрация) либо муниципальным казенным учреждением, созданным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области с соблюдением законодательства Российской Федерации для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела (далее – МКУ).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Администрация/МКУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя

на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.2. Закон Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

1.4.3. Муниципальный правовой акт, регулирующий предоставление Услуги (указать состав реквизитов).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию/МКУ с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «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».

4. Наименование органа, предоставляющего Услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют структурные подразделения Администрации – _____ (указать наименование структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги) либо МКУ, действующее на основании муниципального правового акта Администрации, которым МКУ наделена полномочиями по предоставлению Услуги.

4.3. В случае, если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не принимается МФЦ в порядке, установленном Регламентом.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для родственного захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении места для родственного захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для почетного захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении места для почетного захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для воинского захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении места для воинского захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для одиночного захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении места для одиночного захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.5. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление ниши в стене скорби решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении ниши в стене скорби», который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.6. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на подзахоронение решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о выдаче разрешения на подзахоронение», который оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.7. в случае, если целью обращения заявителя является оформление удостоверения о захоронении решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение об оформлении удостоверения», который оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

документа «Удостоверение о захоронении», который оформляется в соответствии с Приложением 8 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.8. в случае, если целью обращения заявителя является перерегистрация места захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о перерегистрации места захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 9 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.9. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения», который оформляется в соответствии с Приложением 10 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.10. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего», который оформляется в соответствии с Приложением 11 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 12 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица Администрации/МКУ. 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;

5.2.3. лично в Администрации/МКУ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ.

5.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в запросе электронной почты, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, удостоверение о захоронении дополнительно направляются на указанный в запросе адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

5.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем захоронения, на основании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби, выдаче разрешения на подзахоронение должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации/должностным лицом, работником МКУ в ВИС формируется удостоверение о захоронении, которое оформляется в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем составления акта об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, при условии фактической установки надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения взамен ранее представленного в Администрацию/МКУ удостоверения о захоронении в ВИС формируется новое удостоверение о захоронении в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем фактического извлечения останков (праха) умершего, взамен ранее представленного в Администрацию/МКУ удостоверения о захоронении в ВИС формируется новое удостоверение о захоронении, которое оформляется в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

Удостоверение о захоронении подписывается КУЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ. В случае подачи запроса посредством РПГУ удостоверение о захоронении направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ. В случае подачи запроса лично в Администрацию/МКУ удостоверение о захоронении направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в запросе. В случае указания в заявлении адреса электронной почты удостоверение о захоронении дополнительно направляется на указанный в запросе адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

6.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для родственного захоронения максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для почетного захоронения максимальный срок предоставления Услуги

составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для воинского захоронения максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление места для одиночного захоронения максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.5. в случае, если целью обращения заявителя является предоставление ниши в стене скорби максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.6. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на подзахоронение максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.7. в случае, если целью обращения заявителя является оформление удостоверения о захоронении максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.8. в случае, если целью обращения заявителя является перерегистрация места захоронения максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.9. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.10. в случае, если целью обращения заявителя является выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Администрации/МКУ в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации/МКУ). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных;

9.1.3. лично в Администрацию/МКУ – в день его подачи, после 16:00 – на следующий рабочий день. При подаче запроса в Администрацию/МКУ работник Администрации/МКУ устанавливает соответствие личности заявителя

(представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации/МКУ, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также

в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией/МКУ и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации/МКУ.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

При подаче запроса через РПГУ заявитель (представитель заявителя) для получения решения представляет в выбранный при подаче запроса МФЦ подлинники документов, необходимых для предоставления Услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ. При сверке указанных документов в МФЦ:

в случае соответствия подлинников документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о соответствии документов таким подлинникам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), сканируется и направляется в день его формирования в ВИС с использованием модуля МФЦ ЕИС ОУ;

при несоответствии подлинников документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов таким подлинникам. Акт сверки, подписанный заявителем (представителем заявителя),

направляется в ВИС. Работник МФЦ осуществляет сканирование подлинников документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также акта сверки, подписанного работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), и направляет их в ВИС с использованием модуля МФЦ ЕИС ОУ в день представления заявителем (представителем заявителя) подлинников документов.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 13 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 13 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

14.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

14.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

14.1.4. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Регламента;

14.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

14.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

14.1.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

14.1.9. несоответствие документов, указанных в Приложении 13 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законодательства Российской Федерации;

14.1.10. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

14.1.11. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 22 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений;

14.4.2. непредставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

14.4.3. наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

14.4.4. на истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений;

14.4.5. истребуемое кладбище закрыто для захоронений;

14.4.6. отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище;

14.4.7. отсутствие свободной ниши в стене скорби ;

14.4.8. истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения;

14.4.9. отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области;

14.4.10. не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб);

14.4.11. истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом;

14.4.12. отсутствие в ВИС и книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения;

14.4.13. 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;

14.4.14. превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования Московской области размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение;

14.4.15. выдача удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу;

14.4.16. отсутствие сведений о произведенном захоронении в ВИС и в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом);

14.4.17. отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в ВИС (при отсутствии удостоверения о захоронении);

14.4.18. отсутствие захоронения на месте захоронения;

14.4.19. несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте;

14.4.20. превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);

14.4.21. превышение допустимых размеров ограждения места захоронения;

14.4.22. установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище.

14.5. В Приложении 23 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

Заявитель до принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, о предоставлении Услуги, об отказе в предоставлении Услуги вправе отозвать запрос, обратившись в Администрацию/МКУ лично или по адресу электронной почты в письменной форме. Факт отзыва запроса фиксируется в ВИС. Отзыв запроса не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию/МКУ за предоставлением Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

15.1.4. Предоставление результата предоставления Услуги.
Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя
об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя
об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения
запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.8. УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. А/МКУ (л) – лично в Администрацию/МКУ.

2.1.2. МФЦ (любой) – в МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя).

2.1.3. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. ИФ – интерактивная форма.

2.2.2. К – копия.

2.2.3. К (н) – нотариально заверенная копия документа.

2.2.4. Ор – оригинал документа.

2.2.5. Ор (скан МФЦ) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

2.2.6. Ор (скан) – оригинал документа для сканирования должностным лицом и направления в ВИС.

2.2.7. СП – собственноручная подпись.

2.2.8. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление места для родственного захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление места для родственного захоронения» А
---	---	--

1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего	A1
---	---	----

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление места для почетного захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление места для почетного захоронения»
		Б
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего	Б1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление места для воинского захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление места для воинского захоронения»
		В
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: супруг(а), близкий родственник, иной родственник,	В1

иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего	
--	--

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление места для одиночного захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление места для одиночного захоронения» Г
1	юридические лица: специализированная служба по вопросам похоронного дела	Г1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление ниши в стене скорби»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление ниши в стене скорби» Д
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего	Д1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на подзахоронение»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
---	---	---------------------------------

		если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на подзахоронение» Е
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении	Е1
2	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: 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	Е2

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Оформление удостоверения о захоронении»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Оформление удостоверения о захоронении» Ж
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: имеющие 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	Ж1

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области
--

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Перерегистрация места захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Перерегистрация места захоронения»
		3
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении	31
2	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник умершего (в случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	32

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения»
		И

1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении	И1
---	---	----

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего» К
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении	К1

Приложение 3
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

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

Решение

о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения

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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

*(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования Московской области 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.

Приложение 4
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления муниципального
образования Московской области 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.

Приложение 5
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

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

Решение
о предоставлении ниши в стене скорби

1. Предоставить нишу в стене скорби, расположенной

_____,
(наименование кладбища, на котором расположена ниша в стене скорби, место нахождения (адрес)/место нахождения (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора ниши __, номер ряда ниши __, номер ниши __ для захоронения

(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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Приложение 6
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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, в нише стены скорби *(нужное подчеркнуть)*, расположенного(ой) _____

_____,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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) __.

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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области 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.

Приложение 7
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

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

Решение
об оформлении удостоверения

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

_____,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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) __.

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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

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 стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище/номер ряда стены скорби (колумбария):	
Номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбария):	
Длина места захоронения:	
Ширина места захоронения:	
Площадь места захоронения/площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбария) (м ²):	
Наличие ограждения места захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	

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 о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшее удостоверение о захоронении:	

V. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	

Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении*:	

Электронная подпись должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области
в сфере погребения и похоронного дела

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

Приложение 9
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

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

Решение
о перерегистрации места захоронения

1. Разрешить перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби *(нужное подчеркнуть)*, расположенное (ую)

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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 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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 10
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) надмогильного сооружения (надгробия): высота ____ (м), ширина ____ (м), толщина ____ (м).

Сведения о лице(ах), погребенном(ых) в вышеуказанном месте захоронения, в отношении которого(ых) устанавливается надмогильное сооружение (надгробие):

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
- 3¹. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) ограждения места захоронения: длина ____ (м), ширина ____ (м), высота ____ (м).

(должность)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области 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.

¹ Нумерация строк осуществляется в соответствии с количеством захороненных лиц, в отношении которых устанавливается надмогильное сооружение (надгробие).

Приложение 11
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения о предоставлении 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»

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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)

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального
образования Московской
области в сфере погребения
и похоронного дела

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 12
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма

решения об отказе в предоставлении 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»

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица или полное
наименование специализированной
службы по вопросам похоронного
дела)

Решение об отказе в предоставлении 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»

В соответствии с ____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области,

в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация/МКУ _____ (указать полное наименование Администрации, МКУ) (далее – Администрация, МКУ) рассмотрела(о) запрос о предоставлении 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» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла(о) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное
должностное лицо
Администрации/работник
МКУ)

(подпись, фамилия,
инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 13
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
---	---	---	--	-----------------

1.	А1, В1, В1	Заявление о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения по форме, приведенной в Приложении 14 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
2.	Г1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 15 к Регламенту	РПГУ – ИФ А/МКУ (л) – Ор, СП	П
3.	Д1	Заявление о предоставлении ниши в стене скорби по форме, приведенной в Приложении 16 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
4.	Е1, Е2	Заявление о выдаче разрешения на подзахоронение по форме, приведенной в Приложении 17 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
5.	Ж1	Заявление об оформлении удостоверения по форме, приведенной в Приложении 18 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
6.	З1, З2	Заявление о перерегистрации места захоронения по форме, приведенной в Приложении 19 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
7.	И1	Заявление о выдаче разрешения на установку	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП	П

		(замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения по форме, приведенной в Приложении 20 к Регламенту	А/МКУ (л) – Ор, СП	
8.	К1	Заявление о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего по форме, приведенной в Приложении 21 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П
9.	А1, Б1, В1, Г1, Д1, Е1, Е2, Ж1, З1, И1, К1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются: 1) доверенность; 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) А/МКУ (л) – Ор (скан)	П

	<p>из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности)</p>	
--	---	--

10.	A1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
11.	A1	Свидетельство о смерти	РПГУ – К (н), Ор МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
12.	A1	Документ, выданный органами записи актов гражданского состояния, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (в случае рождения мертвого ребенка)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
13.	A1	Справка о кремации (в случае кремации)	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – К (н), Ор	П
14.	A1	Справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П

		на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища		
15.	Б1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
16.	Б1	Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений)	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П
17.	Б1	Свидетельство о смерти	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П

18.	В1	Справка о кремации (в случае кремации)	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – К (н), Ор	П
19.	В1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
20.	В1	Свидетельство о смерти	РПГУ – К (н), Ор МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
21.	В1	Справка о кремации (в случае кремации)	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
22.	В1	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)	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П

23.	Г1	Свидетельство о смерти	РПГУ – К (н), Ор МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
24.	Г1	Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации	РПГУ – Ор А/МКУ (л) – Ор	П
25.	Г1	Копия правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Московской области о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделении организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела	РПГУ – К А/МКУ (л) – К	П
26.	Д1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
27.	Д1	Свидетельство о смерти	РПГУ – Ор, К (н)	П

			МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – Ор, К (н)	
28.	Д1	Справка о кремации	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
29.	Е1, Е2	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
30.	Е1	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
31.	Е1	Свидетельство о смерти	РПГУ – К (н), Ор МФЦ (любой) – Ор, К (н) А/МКУ (л) – К (н), Ор	П
32.	Е1	Документ, выданный органами записи актов гражданского состояния, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П

		(в случае рождения мертвого ребенка)		
33.	Е1, Е2	Справка о кремации (в случае кремации)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
34.	Е1	Документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
35.	Е2	удостоверение о захоронении, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
36.	Е2	Свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – К (н), Ор	П

		нотариально заверенная копия (случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, для выдачи разрешения на подзахоронение)		
37.	Е1	Акт осмотра места захоронения	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П
38.	Ж1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
39.	Ж1	Свидетельство о смерти (в отношении одного умершего)	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – К (н), Ор	П
40.	Ж1	Документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенным на соответствующем месте захоронения	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
41.	Ж1	Акт осмотра места захоронения	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П
42.	31, 32	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего	РПГУ – К МФЦ (любой) – К	П

		личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	А/МКУ (л) – К	
43.	31	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
44.	31	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	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
45.	32	удостоверение о захоронении, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П

		устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)		
46.	32	Свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия (случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, для выдачи разрешения на подзахоронение)	РПГУ – Ор, К (н) МФЦ (любой) – К (н), Ор А/МКУ (л) – Ор, К (н)	П
47.	32	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	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
48.	31, 32	Акт осмотра места захоронения	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор	П

			А/МКУ (л) – Ор	
49.	И1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
50.	И1	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
51.	И1	Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
52.	И1	Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения,	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П

	<p>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 (не требуется в случае если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно)</p>	
--	--	--

53.	И1	<p>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),</p>	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
-----	----	--	----------------------------------	---

		ограждения мест захоронений (не требуется в случае если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно)		
54.	И1	Акт осмотра места захоронения	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П
55.	К1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – К МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П
56.	К1	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в ВИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П
57.	К1	Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения	РПГУ МФЦ (любой) А/МКУ (л)	П

		извлеченных останков (праха) умершего		
58.	К1	Акт осмотра места захоронения	РПГУ – Ор МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П

Приложение 14
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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 выдать удостоверение о захоронении.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/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 Администрацию/МКУ

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 образования Московской области в котором будет производиться захоронение.

Приложение 15
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

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

от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела/организации, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (специализированной службы по вопросам похоронного дела/организации, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела 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 Администрации/МКУ**;

дополнительно:

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, законодательством Московской области сроки.

**Поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 16
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области 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 ниши в стене скорби**

Прошу предоставить нишу в стене скорби, расположенной _____

*(наименование кладбища, место нахождение (адрес) (в случае местонахождения стены скорби на территории кладбища)/место нахождение
стены скорби, расположенной вне кладбища (адрес)*

для захоронения _____

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

и выдать удостоверение о захоронении.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего:

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/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 Администрацию/МКУ.

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 образования Московской области в котором будет производится захоронение.

Приложение 17
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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 подзахоронение**

Прошу разрешить подзахоронить умершего _____

(ФИО (последнее - при наличии) умершего)

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

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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);
 в Администрации/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 Администрацию/МКУ.

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 образования Московской области в котором будет производиться захоронение.

Приложение 18
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области 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
об оформлении удостоверения о захоронении

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

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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. _____
4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в Администрации/МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 19
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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 перерегистрации места захоронения

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (*нужное подчеркнуть*), расположенное (ую)

_____ ,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, 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 следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 20
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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 установку (замену) надмогильного
сооружения (надгробия), ограждения места захоронения
(*нужное подчеркнуть*)

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

(наименование кладбища, место нахождения (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) надмогильного сооружения (надгробия): высота ____ (м), ширина ____ (м), толщина ____ (м).

Сведения о лице(ах), погребенном(ых) в вышеуказанном месте захоронения, в отношении которого(ых) устанавливается надмогильное сооружение (надгробие):

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
- 3¹. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) ограждения места захоронения: длина ____ (м), ширина ____ (м), высота ____ (м).

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в Администрации/МКУ*;

¹ Нумерация строк осуществляется в соответствии с количеством захороненных лиц, в отношении которых устанавливается надмогильное сооружение (надгробие).

дополнительно:

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

(подпись заявителя)

(дата)

** поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.*

Приложение 21
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма заявления о предоставлении 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»

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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, местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в Администрации/МКУ*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 22
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для 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»

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица или полное
наименование специализированной
службы по вопросам похоронного
дела)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для 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»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области,

в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация/МКУ____ (указать полное наименование Администрации/МКУ) (далее – Администрация, МКУ) рассмотрела(о) запрос о предоставлении 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» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла(о) решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	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).

 (уполномоченное
 должностное лицо
 Администрации/работник
 МКУ)

 (подпись, фамилия,
 инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 23
к Типовой форме АР 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», утвержденной
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	обращение за предоставлением иной услуги	А1, Б1, В1, Г1, Д1, Е1, Е2, Ж1, З1, И1, К1

2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
4.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Регламента	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
5.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
6.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	A1, B1, B1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
7.	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом)	A1, B1, B1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
8.	представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
9.	несоответствие документов, указанных в Приложении 5 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законодательства Российской Федерации	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
10.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1
11.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	A1, B1, B1, Г1, Д1, E1, E2, Ж1, 31, 32, И1, К1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений	А1
2.	непредставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ	А1, Б1, В1, Д1, Е1, Е2, Ж1, И1, К1
3.	наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	А1, Б1, В1, Д1, Е1, Е2, Ж1, И1, К1
4.	на истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений	Б1
5.	истребуемое кладбище закрыто для захоронений	В1
6.	отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище	Д1
7.	отсутствие свободной ниши в стене скорби	Д1
8.	истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения	Д1
9.	отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области	Е1, Е2
10.	не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб)	Е1, Е2
11.	истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом	Е1, Е2
12.	отсутствие в ВИС и книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения	Е1, Е2, И1, К1
13.	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	Е1, Е2, Ж1, И1

14.	превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования Московской области размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение	Е1, Е2, Ж1, И1
15.	выдача удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу	Ж1
16.	отсутствие сведений о произведенном захоронении в ВИС и в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом)	Ж1
17.	отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в ВИС (при отсутствии удостоверения о захоронении)	
18.	отсутствие захоронения на месте захоронения	И1
19.	несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте	И1
20.	превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия)	И1
21.	превышение допустимых размеров ограждения места захоронения	И1
22.	установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище	И1