

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением Администрации Сысертского  
 городского округа  
 от 29.08.2024 № 3158-ПА  
 «Об утверждении технологической схемы  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление земельного участка для  
 погребения умершего на территории  
 Сысертского городского округа»

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа»**

**Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге**

| №  | Параметр   | Значение параметра/состояние  |
|----|--|---|
| 1  | 2  | 3   |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу                   | - Администрация Сысертского городского округа (общественное кладбище г. Сысерть);<br>- территориальные органы Администрации Сысертского городского округа (общественные кладбища, расположенные на подведомственной территории, согласно перечню, указанному в пункте 5 постановления Администрации Сысертского городского округа от 26.12.2019 № 2653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа», в редакции постановлений Администрации Сысертского городского округа от 25.06.2024 № 2315-ПА, от 05.07.2024 № 2467-ПА).<br>В предоставлении муниципальной услуги на территории общественного кладбища г. Сысерть принимает участие муниципальное казенное учреждение «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее - МКУ «УХТО СГО») |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре                             |   |
| 3. | Полное наименование услуги                                     | Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа   |
| 4. | Краткое наименование услуги                                    | Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа   |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа» утвержден постановлением Администрации Сысертского городского округа от 26.12.2019 № 2653  |
| 6. | Перечень «подуслуг»  | 1) предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего;<br>2) осуществление регистрации захоронения умершего  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги    | телефонная связь - да   |
|    |  | терминальные устройства - нет   |
|    |  | портал муниципальных услуг - да   |
|    |  | официальный сайт органа - да  |
|    |  | другие способы - нет  |

## Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

| №   | Срок предоставления в зависимости от условий  |   | Основания отказа в приеме документов   | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»   | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги»     |   |   | Способ обращения за получением «подуслуги»  | Способ получения результата «подуслуги»   |
|---|---|---|--|---|--|----------------------------------|---|---|---|---|---|
|   | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)   | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)  |  |   |  |                                  | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |   |   |
| <b>I. Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего</b> |   |   |  |   |  |                                  |   |   |   |   |   |
| 1.  | в рабочие дни, кроме пятницы:<br>1) до 12 часов 00 минут по местному времени срок предоставления муниципальной услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;<br>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня; по рабочим пятницам - до 17 часов 00 минут текущего дня | в рабочие дни, кроме пятницы:<br>1) до 12 часов 00 минут по местному времени срок предоставления муниципальной услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;<br>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня; по рабочим пятницам - до 17 часов 00 минут текущего дня | 1) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены не все поля заявления;<br>2) отсутствие документов:<br>- заявления о предоставлении муниципальной «подуслуги»;<br>- документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);<br>- доверенности на осуществление действий от имени заявителя;<br>- удостоверения о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного);<br>3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;<br>4) представлены документы с | 1) отсутствие свободного для захоронения участка земли на указанном заявителем кладбище в указанном месте;<br>2) несоответствие размера земельного участка требованиям Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа и санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, | нет  | нет                              | нет                                     | нет   | нет   | 1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории Общественного кладбища г. Сысерть:<br>- в общий отдел МКУ «УХТО СГО» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема заявителей размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <a href="http://www.admsysert.ru">www.admsysert.ru</a> ;<br>- в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет ( <a href="http://mfc66.ru">http://mfc66.ru</a> );<br>2) с заявлением о | лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги |

|  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;<br>5) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя);<br>6) заявитель обратился в неприемное время. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:<br>1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо | организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» |  |  |  |  |  | предоставлении муниципальной услуги на территории иных Общественных кладбищ Сысертского городского округа:<br>- в соответствующий территориальный орган Администрации Сысертского городского округа – сельскую Администрацию;<br>- в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет ( <a href="http://mfc66.ru">http://mfc66.ru</a> ) |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

|  |               |               |  |   |     |     |     |     |     |  |   |
|--|---------------|---------------|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|
|  |               |               | неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);<br>2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;<br>3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. |   |     |     |     |     |     |  |   |
| II. Осуществление регистрации захоронения умершего |               |               |  |   |     |     |     |     |     |  |   |
| 2.   | 3 рабочих дня | 3 рабочих дня | 1) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены не все поля заявления;<br>2) отсутствие документов:<br>- заявления о предоставлении муниципальной «подуслуги»;<br>- документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);<br>- доверенности на осуществление действий от имени заявителя;<br>- удостоверения о регистрации                     | отсутствие выданного Администрацией Сысертского городского округа решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего | нет | нет | нет | нет | нет | 1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории Общественного кладбища г. Сысерть:<br>- в общий отдел МКУ «УХТО СГО» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема заявителей размещен на официальном сайте Сысертского | лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги |

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>захоронения (при наличии ранее выданного);</p> <p>3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;</p> <p>4) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;</p> <p>5) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя);</p> <p>6) заявитель обратился в неприемное время.</p> <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:</p> <p>1) некорректное</p> |  |  |  |  |  |  | <p>городского округа в сети Интернет: <a href="http://www.admsysert.ru">www.admsysert.ru</a>;</p> <p>- в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<a href="http://mfc66.ru">http://mfc66.ru</a>);</p> <p>2) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории иных Общественных кладбищ Сысертского городского округа:</p> <p>- в соответствующий территориальный орган Администрации Сысертского городского округа – сельскую Администрацию;</p> <p>- в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<a href="http://mfc66.ru">http://mfc66.ru</a>)</p> |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|

|  |   |   |   |   |     |     |     |     |     |     |   |   |
|--|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
|  |   |   | заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);<br>2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;<br>3) заявление и электронный образ документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. |   |     |     |     |     |     |     |   |   |
| III. Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений |   |   |   |   |     |     |     |     |     |     |   |   |
| 3.   | в рабочие дни, кроме пятницы:<br>1) до 12 часов 00 минут по местному времени срок предоставления муниципально | в рабочие дни, кроме пятницы:<br>1) до 12 часов 00 минут по местному времени срок предоставления муниципально | 1) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены не все поля заявления;<br>2) отсутствие документов:<br>- заявления о   | 1) отсутствие свободного для создания семейного (родового) захоронения участка земли на указанном заявителем кладбище | нет | нет | нет | нет | нет | нет | 1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории Общественного кладбища г. Сысерть:<br>- в общий отдел МКУ «УХТО | лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставле |

|  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                                 |
|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|
|  | <p>й услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;<br/>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня.<br/>По рабочим пятницам - до 17 часов 00 минут текущего дня.</p> | <p>й услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;<br/>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня.<br/>По рабочим пятницам - до 17 часов 00 минут текущего дня.</p> | <p>предоставлении муниципальной «подуслуги»;<br/>- документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);<br/>- доверенности на осуществление действий от имени заявителя;<br/>- удостоверения о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного);<br/>3) заявителем представлены нечитаемые документы, с приписками, подчистками, помарками;<br/>4) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;<br/>5) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя);</p> | <p>указанном месте;<br/>2) отсутствие одного и более документа, указанного в подпункте 8.3. пункта 8 раздела 2 административного регламента;<br/>3) наличие ранее выданного решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений на указанном заявителем кладбище в указанном месте;<br/>4) реализация ранее заявителем права на создание семейного (родового) захоронения на территории Сысертского городского округа.</p> |  |  |  |  | <p>СГО» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема заявителей размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: www.admsysert.ru;<br/>- в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<a href="http://mfcs66.ru">http://mfcs66.ru</a>);<br/>2) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории иных Общественных кладбищ Сысертского городского округа:<br/>- в соответствующий территориальный орган Администрации Сысертского городского округа – сельскую Администрацию;<br/>- в филиалы</p> | <p>ние муниципальной услуги</p> |
|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>б) заявитель обратился в неприемное время. Дополнительным и основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);</p> <p>2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты</p> |  |  |  |  |  |  | <p>МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<a href="http://mfc66.ru">http://mfc66.ru</a>)</p> |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | документа;<br>3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

### Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуг»

| № п/п   | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»   | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя   |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| <b>I. Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего</b> |   |  |   |  |  |   |   |
| 1.  | - лица – исполнители волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего);<br>- иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, в том числе, специализированная служба по вопросам похоронного дела | свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении и другие           | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия   | да   | представитель по доверенности  | доверенность на осуществление действий от имени заявителя                         | доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
| <b>II. Осуществление регистрации захоронения умершего</b>   |   |  |   |  |  |   |   |
| 2.  | - лица – исполнители волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего);<br>- иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, в том числе, специализированная служба по вопросам похоронного дела | свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении и другие           | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия   | да   | представитель по доверенности  | доверенность на осуществление действий от имени заявителя                         | доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |

| III. Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений |   |  |   |    |                               |   |   |
|--|---|--|---|----|-------------------------------|---|---|
| 3.   | - лица – исполнители волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего);<br>- иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, в том числе, специализированная служба по вопросам похоронного дела | свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении и другие | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | да | представитель по доверенности | доверенность на осуществление действий от имени заявителя | доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |

#### Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуг»

| № п/п  | Категория документа   | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»  | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия    | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу   | Форма (шаблон) документа | Образец документа / заполнения документа |
|--|---|--|--|--------------------------------------|--|--------------------------|--|
| I. Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего |   |  |  |                                      |  |                          |  |
| 1.   | заявление   | о предоставлении муниципальной подуслуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего»   | 1 экз.;<br>подлинник   | нет                                  | оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящей технологической схеме | приложение № 1           | приложение № 1                           |
| 2.   | документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | паспорт гражданина РФ или документ его заменяющий:<br>- удостоверение личности военнослужащего РФ<br>- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана<br>- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П<br>- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)<br>- вид на жительство в РФ<br>- разрешение на временное проживание<br>- удостоверение беженца<br>- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ<br>- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | нет                                  | требования установлены законодательством РФ  | -                        | -  |

|   |   |  |  |  |   |                |                |
|---|---|--|--|--|---|----------------|----------------|
| 3.  | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя   | доверенность на осуществление действий от имени заявителя  | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае передачи полномочий заявителем  | в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной (оформляется по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящей технологической схеме) | приложение № 8 | приложение № 8 |
| 4.  | справка / свидетельство   | справка / свидетельство о смерти, выданные органами записи актов гражданского состояния  | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | нет  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 5.  | медицинское свидетельство (справка) о смерти  | медицинское свидетельство (справка) о смерти   | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае факта смерти в период продолжительных праздничных дней (новогодние и майские «каникулы») и с последующим представлением справки/свидетельства о смерти, выданных органами записи актов гражданского состояния | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 6.  | справка / свидетельство о смерти ранее захороненного родственника   | справка / свидетельство о смерти ранее захороненного родственника, выданное органами записи актов гражданского состояния   | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае погребения умершего на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего родственника  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 7.  | документы, подтверждающие факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) и (или) заявителем | свидетельства о браке, о рождении, об усыновлении, опеке, документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, а также вступившие в законную силу решения суда об установлении факта родственных или иных отношений | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае погребения умершего на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего родственника  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 8.  | справка   | справка о кремации   | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | для захоронения урны с прахом  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| <b>II. Осуществление регистрации захоронения умершего</b> |   |  |  |  |   |                |                |
| 1.  | заявление   | о предоставлении муниципальной под услуги «Осуществление регистрации захоронения умершего»   | 1 экз.;<br>подлинник   | нет  | оформляется по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящей технологической схеме  | приложение № 3 | приложение № 3 |
| 2.  | документ,   | паспорт гражданина РФ или документ   | 1 экз.;  | нет  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |

|   |   |   |  |   |   |                 |                 |
|---|---|---|--|---|---|-----------------|-----------------|
|   | удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | его заменяющий:<br>- удостоверение личности военнослужащего РФ<br>- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана<br>- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П<br>- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)<br>- вид на жительство в РФ<br>- разрешение на временное проживание<br>- удостоверение беженца<br>- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ<br>- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия            |   |   |                 |                 |
| 3.  | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | доверенность на осуществление действий от имени заявителя   | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае передачи полномочий заявителем | в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной (оформляется по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящей технологической схеме) | приложение № 8  | приложение № 8  |
| 4.  | удостоверение о регистрации захоронения                     | удостоверение о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного)   | 1 экз.;<br>подлинник   | для заполнения соответствующих граф     | оформляется по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящей технологической схеме  | приложение № 7  | Приложение № 7  |
| <b>III. Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений</b> |   |   |  |   |   |                 |                 |
| 1.  | заявление   | о предоставлении муниципальной под услуги «Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений»   | 1 экз.;<br>подлинник   | нет                                     | оформляется по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящей технологической схеме   | приложение № 10 | приложение № 10 |

|    |   |  |  |  |   |                |                |
|----|---|--|--|--|---|----------------|----------------|
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | паспорт гражданина РФ или документ его заменяющий:<br>- удостоверение личности военнослужащего РФ<br>- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана<br>- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П<br>- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)<br>- вид на жительство в РФ<br>- разрешение на временное проживание<br>- удостоверение беженца<br>- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ<br>- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | нет  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 3. | доверенность на осуществление действий от имени заявителя             | доверенность на осуществление действий от имени заявителя  | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | в случае передачи полномочий заявителем        | в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной (оформляется по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящей технологической схеме) | приложение № 8 | приложение № 8 |
| 4. | справка / свидетельство   | справка / свидетельство о смерти, выданные органами записи актов гражданского состояния  | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | нет  | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |
| 5. | медицинское свидетельство (справка) о смерти                          | медицинское свидетельство (справка) о смерти   | 1 экз.;<br>копия с предъявлением подлинника или                              | в случае факта смерти в период продолжительных | требования установлены законодательством РФ   | -              | -              |

|    |   |  |   |   |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|---|---|
|    |   |  | нотариально заверенная копия  | праздничных дней (новогодние и майские «каникулы») и с последующим представлением справки/свидетельства о смерти, выданных органами записи актов гражданского состояния |   |   |   |
| 6. | документы, подтверждающие факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) и (или) заявителем | свидетельства о браке, о рождении, об усыновлении, опеке, документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, а также вступившие в законную силу решения суда об установлении факта родственных или иных отношений | 1 экз.; копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | нет   | требования установлены законодательством РФ | - | - |

### Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

| № п/п | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
|-------|--|---|---|---|--------------------------|---|--|--|
| 1.    | нет  | нет   | нет   | нет   | нет                      | нет   | нет                                      | нет  |

### Раздел VI. Результат «подуслуг»

| № п/п   | Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»             | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»                                   | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата  | Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов                                 |  |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|   |   |   |   |   |   |  | в органе   | в МФЦ  |
| <b>I. Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего</b> |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 1.  | Решение о предоставлении земельного участка для погребения умершего | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланке установленной формы | положительный   | в приложении № 5 к настоящей технологической схеме              | приложение № 5  | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |
| 2.  | Об отказе в предоставлении муниципальной услуги                     | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланке установленной формы | отрицательный   | в приложении № 6 к настоящей технологической схеме              | приложение № 6  | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением                      | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |

|   |   |  |               |   |                 |  |  |  |
|---|---|--|---------------|---|-----------------|--|--|--|
|   |   |  |               |   |                 |  | получателю<br>подуслуги  |  |
| <b>II. Осуществление регистрации захоронения умершего</b>   |   |  |               |   |                 |  |  |  |
| 1.  | Удостоверение о регистрации захоронения   | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланках установленной формы | положительный | в приложении № 7 к настоящей технологической схеме  | приложение № 7  | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |
| 2.  | Об отказе в предоставлении муниципальной услуги   | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланках установленной формы | отрицательный | в приложении № 6 к настоящей технологической схеме  | приложение № 6  | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |
| <b>III. Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений</b> |   |  |               |   |                 |  |  |  |
| 1.  | Решение о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланке установленной формы  | положительный | в приложении № 11 к настоящей технологической схеме | приложение № 11 | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |
| 2.  | Об отказе в предоставлении муниципальной услуги   | оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланке установленной формы  | отрицательный | в приложении № 12 к настоящей технологической схеме | приложение № 12 | лично / почтовым отправлением / по электронной почте / в МФЦ / через Единый портал | 14 дней, после истечения которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги | хранятся в течение трех месяцев и возвращаются в орган, предоставляющий услугу |

### Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

| № п/п   | Наименование процедуры процесса                                     | Особенности исполнения процедуры процесса   | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса                | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
|---|---|---|--------------------------------------|---|--|---|
| <b>I. Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего</b> |   |   |                                      |   |  |   |
| 1.  | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Специалист по приему документов выполняет следующие действия:<br>1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления; | 15 минут                             | специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» – при | документационное обеспечение, технологическое          | заявление – в приложении № 1 к настоящей                          |

|    |  |  |   |  |   |   |
|----|--|--|---|--|---|---|
|    |  | <p>2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;</li> <li>- отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul> <p>3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;</p> <p>4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;</p> <p>5) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» регистрирует заявление (приложение № 1 к настоящей технологической схеме) в автоматизированной системе документационного обеспечения (СЭД) с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления.</p> <p>Специалист сельской Администрации регистрирует заявление в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в соответствующем территориальном органе Администрации – сельской Администрации, с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;</p> <p>6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов. В случае подачи заявления через МФЦ – специалист МФЦ оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2 к настоящей технологической схеме), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;</p> <p>7) устно информирует заявителя либо представителя заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>8) уведомляет заявителя об обязательном соблюдении требований Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа и санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» при выполнении работ по подготовке места захоронения.</p> |   | <p>предоставлении муниципальной услуги на общественном кладбище г. Сысерть / специалист соответствующего территориального органа Администрации Сысертского городского округа – при предоставлении муниципальной услуги на подведомственной территории которого расположено общественное кладбище</p> | обеспечение   | технологической схеме / расписка – в приложении № 2 к настоящей технологической схеме |
| 2. | определение места захоронения, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении | <p>1) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, вместе с заявителем (представителем заявителя) осуществляет осмотр места предполагаемого захоронения;</p> <p>2) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги,</p>  | <p>В рабочие дни, кроме пятницы:<br/>1) до 12 часов</p> | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной   | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | Решение о предоставлении и земельного участка для                                     |



|  |  |  |  |        |  |  |
|--|--|--|--|--------|--|--|
|  |  | <p>определяет границы земельного участка для проведения работ по подготовке места захоронения умершего и предоставления земельного участка для погребения умершего. Предоставление земельного участка осуществляется с учетом исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте захоронения, рядом с ранее умершим близким родственником или супругом (супругой). Исполнение волеизъявления умершего гарантируется при наличии на указанном месте захоронения свободного участка земли или свободного места захоронения на месте захоронения ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга (супруги) и участка земли или места захоронения, соответствующего требованиям Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа и санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;</p> <p>3) после определения границ земельного участка, предоставляемого для подготовки места захоронения умершего, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разметку границ предоставляемого земельного участка в соответствии с размерами, установленными Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа;</li> <li>- выдает заявителю (представителю заявителя) решение о предоставлении земельного участка для погребения умершего (форма приведена в приложении № 5 к настоящей технологической схеме);</li> </ul> <p>4) после получения решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего заявитель (представитель заявителя) вправе осуществлять работы по подготовке места захоронения умершего в соответствии с требованиями Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа и санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». Полученное заявителем решение о предоставлении земельного участка для погребения умершего является разрешением на въезд транспорта, образующего похоронную процессию;</p> <p>5) земельный участок для подготовки места захоронения резервируется за заявителем на срок 14 (четырнадцать) дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка для погребения умершего;</p> <p>6) в случае невозможности исполнения волеизъявления умершего о захоронении его тела (останков) или праха в указанном месте место захоронения определяет лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, с учетом места смерти, наличия свободного участка земли;</p> <p>7) в случае если заявитель отказывается от предложенного ему земельного участка или если выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, лицо, уполномоченное на предоставление</p> | <p>00 минут по местному времени срок предоставления муниципальной услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;</p> <p>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня.</p> <p>По рабочим дням – до 17 часов 00 минут текущего дня.</p> | услуги |  | <p>погребения умершего – в приложении № 5 к настоящей технологической схеме / Об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в приложении № 6 к настоящей технологической схеме</p> |
|--|--|--|--|--------|--|--|

|    |   |  |                         |   |   |  |
|----|---|--|-------------------------|---|---|--|
|    |   | муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (форма установлена приложением № 6 к настоящей технологической схеме), организует его оформление, подписание, регистрацию и вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.   |                         |   |   |  |
| 3. | вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю   | 1) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (либо его представителя по доверенности) о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги, назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги;<br>2) при выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;<br>3) в случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением. | 1 рабочий день          | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги                                   | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | нет  |
| 4. | порядок предоставления муниципальной услуги в период продолжительных праздничных дней (новогодние и майские «каникулы») | 1) заявитель предварительно уведомляет лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги на соответствующей территории по номеру служебного телефона, с целью организации личной встречи;<br>2) результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на соответствующей территории;<br>3) при отсутствии справки / свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния, заявитель вправе представить вместо вышеуказанных документов медицинское свидетельство (справку) о смерти. В первый рабочий день после праздничных дней заявитель представляет лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, копию справки / свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния, с предъявлением подлинника для сверки.   | 1 день / 1 рабочий день | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги / специалист по приему документов | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление – в приложении № 1 к настоящей технологической схеме                                   |
| 5. | исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах         | 1) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты);<br>2) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и незамедлительно передает его на рассмотрение лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, допустившему техническую ошибку;<br>3) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы и, при наличии оснований, выдает новый документ, взамен ранее выданного;<br>4) при исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:<br>– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;  | 1 рабочий день          | специалист по приему документов / лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление об исправлении технической ошибки – в приложении № 9 к настоящей технологической схеме |

|   |   |  |               |   |   |  |
|---|---|--|---------------|---|---|--|
|   |   | – внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.   |               |   |   |  |
| <b>II. Осуществление регистрации захоронения умершего</b> |   |  |               |   |   |  |
| 1.  | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | <p>Специалист по приему документов выполняет следующие действия:</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;</p> <p>2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;</li> <li>- отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul> <p>3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;</p> <p>4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;</p> <p>5) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО регистрирует заявление (приложение № 3 к настоящей технологической схеме) в автоматизированной системе документационного обеспечения (СЭД) с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления.</p> <p>Специалист сельской Администрации регистрирует заявление в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в соответствующем территориальном органе Администрации – сельской Администрации, с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;</p> <p>6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов. В случае подачи заявления через МФЦ – специалист МФЦ оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 4 к настоящей технологической схеме), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;</p> <p>7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> | 15 минут      | специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» – при предоставлении муниципальной услуги на общественном кладбище г. Сысерть / специалист соответствующего территориального органа Администрации Сысертского городского округа – при предоставлении муниципальной услуги на подведомственной территории которого расположено общественное кладбище | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление – в приложении № 3 к настоящей технологической схеме / расписка – в приложении № 4 к настоящей технологической схеме |
| 2.  | осуществление регистрации захоронения умершего                      | <p>Специалист по приему документов выполняет следующие действия:</p> <p>1) после оформления удостоверения о регистрации захоронения (внесения соответствующей записи в ранее выданное удостоверение о регистрации захоронения) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, организует его вручение заявителю (представителю заявителя), для чего уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности</p>  | 3 рабочих дня | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги   | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | -  |

|   |   |   |                |   |   |   |
|---|---|---|----------------|---|---|---|
|   |   | <p>получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) при выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;</p> <p>3) в случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением;</p> <p>4) при получении удостоверения о регистрации захоронения заявитель (представитель заявителя) ставит подпись о получении результата.</p>  |                |   |   |   |
| 3.  | исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | <p>1) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты);</p> <p>2) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и незамедлительно передает его на рассмотрение лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, допустившему техническую ошибку;</p> <p>3) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы и, при наличии оснований, выдает новый документ, взамен ранее выданного;</p> <p>4) при исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> | 1 рабочий день | специалист по приему документов / лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги   | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление об исправлении технической ошибки – в приложении № 9 к настоящей технологической схеме                                |
| <b>III. Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений</b> |   |   |                |   |   |   |
| 6.  | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги   | <p>Специалист по приему документов выполняет следующие действия:</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;</p> <p>2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;</li> <li>- отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul> <p>3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;</p> <p>4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о</p>   | 15 минут       | специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» – при предоставлении муниципальной услуги на общественном кладбище г. Сысерть / специалист соответствующего территориального органа Администрации Сысертского городского округа – | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление – в приложении № 10 к настоящей технологической схеме / расписка – в приложении № 2 к настоящей технологической схеме |

|    |  |  |   |  |   |  |
|----|--|--|---|--|---|--|
|    |  | <p>соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;</p> <p>5) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» регистрирует заявление (приложение № 10 к настоящей технологической схеме) в автоматизированной системе документационного обеспечения (СЭД) с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления.</p> <p>Специалист сельской Администрации регистрирует заявление в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в соответствующем территориальном органе Администрации – сельской Администрации, с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;</p> <p>6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов. В случае подачи заявления через МФЦ – специалист МФЦ оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2 к настоящей технологической схеме), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;</p> <p>7) устно информирует заявителя либо представителя заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>8) уведомляет заявителя об обязательном соблюдении требований Правил благоустройства и санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».</p> |   | при предоставлении муниципальной услуги на территории которого расположено общественное кладбище |   |  |
| 7. | определение границ места захоронения для создания семейного (родового) захоронения, принятие решения о предоставлении муниципальной подуслуги либо об отказе в ее предоставлении | <p>1) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной подуслуги, вместе с заявителем (представителем заявителя) осуществляет осмотр места, предполагаемого для создания семейного (родового) захоронения, и определяет границы участка.</p> <p>Предоставление земельного участка для создания семейного (родового) захоронения осуществляется в соответствии требованиям Правил благоустройства и санитарного содержания Сысертского городского округа, Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа и санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;</p> <p>2) после определения границ земельного участка, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной подуслуги, осуществляет разметку границ предоставляемого земельного участка в соответствии с размерами,</p>   | В рабочие дни, кроме пятницы:<br>1) до 12 часов 00 минут по местному времени срок предоставления муниципальной услуги до 17 часов 00 минут текущего дня;<br>2) после 12 часов 00 минут по местному времени – до 12 часов 00 минут следующего дня. | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги                                      | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | Решение о предоставлении и земельного участка для погребения умершего – в приложении № 11 к настоящей технологической схеме / Об отказе в предоставлении и муниципально й услуги – в приложении № 12 к настоящей технологической схеме |

|     |   |  |  |   |   |  |
|-----|---|--|--|---|---|--|
|     |   | установленными Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа;<br>3) после определения границ земельного участка, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной подуслуги выдает заявителю (представителю заявителя) решение о предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения (форма приведена в приложении № 11 к настоящей технологической схеме).  | По рабочим дням – до 17 часов 00 минут текущего дня. |   |   |  |
| 8.  | вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю   | 1) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (либо его представителя по доверенности) о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги, назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги;<br>2) при выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;<br>3) в случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением. | 1 рабочий день                                       | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги                                   | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | нет  |
| 9.  | порядок предоставления муниципальной услуги в период продолжительных праздничных дней (новогодние и майские «каникулы») | 1) заявитель предварительно уведомляет лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги на соответствующей территории по номеру служебного телефона, с целью организации личной встречи;<br>2) результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на соответствующей территории;<br>3) при отсутствии справки / свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния, заявитель вправе представить вместо вышеуказанных документов медицинское свидетельство (справку) о смерти. В первый рабочий день после праздничных дней заявитель представляет лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, копию справки / свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния, с предъявлением подлинника для сверки.   | 1 день / 1 рабочий день                              | лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги / специалист по приему документов | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление – в приложении № 10 к настоящей технологической схеме                                  |
| 10. | исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах         | 1) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты);<br>2) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и незамедлительно передает его на рассмотрение лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, допустившему техническую ошибку;<br>3) лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы и, при наличии оснований, выдает новый документ, взамен ранее выданного;<br>4) при исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не   | 1 рабочий день                                       | специалист по приему документов / лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | заявление об исправлении технической ошибки – в приложении № 9 к настоящей технологической схеме |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | допускается:<br>– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;<br>– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

### Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

| № п/п | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»  | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»  | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»   | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
|-------|---|--------------------------------|---|--|--|--|
| 1.    | Справочная информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов (в том числе сотовых), адресах электронной почты и официальных сайтов лиц, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> , на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет ( <a href="http://admsysert.ru">http://admsysert.ru</a> ), на сайте МФЦ ( <a href="http://www.mfc66.ru">www.mfc66.ru</a> ). | запись на прием не требуется   | Заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность. В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, перечень которых установлен разделом IV настоящей техносхемы. | услуга предоставляется бесплатно   | личное обращение заявителя (его представителя) с предъявлением документа удостоверяющего личность и доверенности (для представителя) | на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Сысертского городского округа   |

Приложение № 1  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

Администрация Сысертского городского  
округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя либо

представителя заявителя)

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты:

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении муниципальной подуслуги  
«Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о  
предоставлении земельного участка для погребения умершего»

Прошу предоставить земельный участок на \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)  
для проведения работ по подготовке места захоронения  урны с прахом /  
 гроба с телом  
(поставьте знак «√» напротив выбранного способа)

с последующим погребением, умершего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство (справка) о смерти от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 на вновь отведенном земельном участке,  
 на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего родственника -  
(поставьте знак «√» напротив выбранного способа)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ранее захороненного, дата и номер свидетельства (справки) о смерти)

Подготовку места захоронения будет осуществлять:

\_\_\_\_\_ (укажите наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые будут осуществлять подготовку места

захоронения (копку могилы) либо, при осуществлении подготовки места захоронения родственниками самостоятельно, укажите об этом)

Подтверждаю, что другие родственники к захоронению претензий не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумацию и перезахоронение буду производить за свой счет. Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю. Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),



обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Мне разъяснены правила захоронения и кремации, положения Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа, санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Мне разъяснено, что земельный участок для подготовки места захоронения резервируется на срок 14 дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

Приложение (наименование, количество листов каждого приложения):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги (поставьте знак «√» напротив выбранного способа):

- получу лично
- направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_
- направить по электронной почте по адресу: \_\_\_\_\_
- получу лично в МФЦ по адресу: \_\_\_\_\_
- прошу уведомить через Единый портал. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

Расписка в получении документов, представленных для предоставления муниципальной подуслуги  
«Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении  
земельного участка для погребения умершего»

Настоящая расписка выдана заявителю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной подуслуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего с выдачей решения о предоставлении земельного участка для погребения умершего», по прилагаемому перечню:

| № п/п | Наименование документа   | Подлинник либо копия | Количество листов | Количество экземпляров |
|-------|--|----------------------|-------------------|------------------------|
| 1.    | Заявление о предоставлении муниципальной услуги  | подлинник            |                   | 1 экз.                 |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):<br><br>(указать какой именно)   |                      |                   |                        |
| 3.    | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя  |                      |                   |                        |
| 4.    | Справка / свидетельство о смерти, выданные органами записи актов гражданского состояния  |                      |                   |                        |
| 5.    | В случае, установленном пунктом 6 раздела 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа» - медицинское свидетельство (справка) о смерти  |                      |                   |                        |
| 6.    | Справка / свидетельство о смерти ранее захороненного родственника, выданное органами записи актов гражданского состояния   |                      |                   |                        |
| 7.    | Удостоверение о регистрации захоронения ранее захороненного родственника   |                      |                   |                        |
| 8.    | Документ, подтверждающий факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) и (или) заявителем (документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, а также вступившее в законную силу решение суда об установлении факта родственных или иных отношений, свидетельство о рождении, об усыновлении, опеке, запись в паспорте о наличии ребенка (супруга) и т.д.)<br><br>(указать какой (какие) именно) |                      |                   |                        |
| 9.    | Справка о кремации   |                      |                   |                        |

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

Администрация Сысертского городского округа

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя либо

представителя заявителя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении муниципальной подуслуги  
«Осуществление регистрации захоронения умершего»

Прошу осуществить регистрацию захоронения умершего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

похороненного на \_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года , и

(укажите дату погребения)

выдать удостоверение о регистрации захоронения,

внести запись в ранее выданное удостоверение о регистрации захоронения

(проставьте знак «√» напротив выбранного способа)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Приложение (наименование, количество листов каждого приложения):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги получу лично.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, регистрационный номер: \_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Результат предоставления муниципальной подуслуги получен лично

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Приложение № 4  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

Расписка в получении документов, представленных для предоставления муниципальной  
подуслуги «Осуществление регистрации захоронения умершего»

Настоящая расписка выдана заявителю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной подуслуги «Осуществление регистрации захоронения умершего», по прилагаемому перечню:

| № п/п | Наименование документа   | Подлинник либо копия | Количество листов | Количество экземпляров |
|-------|--|----------------------|-------------------|------------------------|
| 1.    | Заявление о предоставлении муниципальной услуги  | подлинник            |                   | 1 экз.                 |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):<br><br>(указать какой именно) |                      |                   |                        |
| 3.    | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя  |                      |                   |                        |
| 4.    | Удостоверение о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного)                                |                      |                   |                        |

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

Оформляется на бланке Администрации  
Сысертского городского округа либо на  
бланке территориального органа  
Администрации Сысертского городского  
округа, предоставляющего муниципальную  
услугу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для погребения умершего

Настоящим уведомляю о предоставлении земельного участка для захоронения  
 урны с прахом /  гроба с телом умершего \_\_\_\_\_  
(проставляется знак «√» в ячейке с выбранным способом)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество умершего)

на кладбище \_\_\_\_\_, № секции \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

Погребение произвести «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут  
(дата и время погребения, указанные в заявлении о предоставлении муниципальной подуслуги или по согласованию с лицом,  
взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего)

Исполнитель работ по погребению: \_\_\_\_\_  
(указываются полные данные исполнителя работ по погребению, указанные заявителем в заявлении о предоставлении услуги)

Срок действия настоящего решения – 14 (четырнадцать) дней. В случае если погребение не осуществлено в установленный срок, настоящее решение аннулируется, участок для погребения предоставляется другим лицам.

Согласно пункту 5.3 Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393, общественные кладбища Сысертского городского округа открыты для посещений и производства работ (оказания услуг) ежедневно с мая по сентябрь - с 8 до 21 часов и с октября по апрель - с 8 до 18 часов. Захоронения умерших производятся ежедневно с 11 до 18 часов.

Информация для Исполнителя работ по погребению:

- 1) подготовка могилы осуществляется ручным способом по предъявлении настоящего решения;
- 2) копка могил осуществляется в течение времени, когда кладбище открыто для посещения, копка могил в ночное время запрещена.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» документы, подписанные электронной подписью, являются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Приложение № 6  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

Оформляется на бланке Администрации  
Сысертского городского округа либо на  
бланке территориального органа  
Администрации Сысертского городского  
округа, предоставляющего муниципальную  
услугу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Об отказе в предоставлении муниципальной  
услуги

Настоящим сообщая об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского  
городского округа» по одному из следующих оснований:

- отсутствие свободного для захоронения участка земли на указанном заявителем  
кладбище в указанном месте;
- несоответствие размера земельного участка требованиям Правил благоустройства и  
санитарного содержания территории Сысертского городского округа и санитарным  
правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования  
к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам,  
питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым  
помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений,  
организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических)  
мероприятий»;
- отсутствие выданного Администрацией Сысертского городского округа в порядке,  
установленном настоящим административным регламентом, решения о  
предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

(проставляется знак «√»)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

<sup>2</sup> В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» документы, подписанные электронной подписью, являются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Приложение № 7  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

### УДОСТОВЕРЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЯ

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Выдано \_\_\_\_\_

о регистрации захоронения  \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
урны с прахом /  гроба с телом умершего  
(проставляется знак «√»)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество умершего)  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_ .  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства),  
умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_ .  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)  
 Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)  
 Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)  
 Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано родственное захоронение (гроб / урна с прахом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, степень родства)  
 умершего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, свидетельство о смерти \_\_\_\_\_,  
(дата смерти) (дата, серия и номер свидетельства о смерти)  
 на кладбище \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(материал надгробия)

Размер надгробия и площадки согласованы.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 8  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года  
(название населенного пункта) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата составления доверенности)

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество доверителя)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
(дата выдачи паспорта)  
\_\_\_\_\_ ,  
(кем выдан паспорт)

являющийся \_\_\_\_\_ ,  
(указать: супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых - иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить захоронение умершего)

умершего \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество умершего)

настоящей доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество представителя)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
(дата выдачи паспорта)  
\_\_\_\_\_ ,  
(кем выдан паспорт)

представлять мои интересы при получении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа» с правом подачи и получения документов (заявления, расписки, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения о предоставлении земельного участка для захоронения, удостоверения о регистрации захоронения) и правом исполнения иных полномочий:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ .

(указать иные полномочия, при наличии таковых, либо проставить прочерки)

Настоящая доверенность выдана на срок до \_\_\_\_\_ без права передоверия.

Образец подписи представителя \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(подпись представителя)

Доверитель \_\_\_\_\_  
(подпись доверителя) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия доверителя)

Приложение № 9  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

Администрация Сысертского городского  
округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
заявителя (представителя заявителя),  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес для получения ответа  
\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа».

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

по телефону: \_\_\_\_\_

по электронной почте: \_\_\_\_\_

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Приложение № 10  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка для погребения умершего на территории  
Сысертского городского округа»

Администрация Сысертского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя либо представителя заявителя)  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении муниципальной подуслуги «Предоставление земельного участка для создания семейного (родового) захоронения с выдачей решения о предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения»**

Прошу предоставить земельный участок для создания семейного (родового) захоронения на кладбище

\_\_\_\_\_ (наименование кладбища)  
размером 2,0 м x 2,0 м в месте погребения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество умершего)

Мне разъяснено, что обязанность по содержанию и благоустройству семейного захоронения возлагается на лицо, на которое зарегистрировано семейное захоронение.

Мне разъяснено, что ответственность за сохранение в надлежащем состоянии сооружений (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник и пр.) и зеленых насаждений на земельном участке семейного (родового) захоронения несет лицо, на которое зарегистрировано семейное захоронение.

Подтверждаю, что другие родственники к оформлению земельного участка под создание семейного (родового) захоронения претензий не имеют. Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_.

Ответ получу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение № 11  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

Оформляется на бланке Администрации  
Сысертского городского округа либо на  
бланке территориального органа  
Администрации Сысертского городского  
округа, предоставляющего муниципальную  
услугу

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение о предоставлении земельного участка для создания семейного (родового)  
захоронения

В соответствии с Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393, размер бесплатно предоставляемого места для семейного (родового) захоронения составляет 4 кв.м.

Размер места для семейного (родового) захоронения (с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения) не может превышать 12 кв.м.

За резервирование места для семейного захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения, взимается единовременная плата в размере, установленном постановлением Администрации Сысертского городского округа.

Семейное (родовое) захоронение может быть перерегистрировано на супруга, близкого родственника и иного родственника лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение. Перерегистрация семейного (родового) захоронения осуществляется по заявлению лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение.

На основании вышеизложенного, предоставляем Вам участок для создания семейного (родового) захоронения размером 2,0 x 2,0 м в месте погребения \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество умершего)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 12  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельного участка для погребения  
умершего на территории Сысертского  
городского округа»

Оформляется на бланке Администрации  
Сысертского городского округа либо на  
бланке территориального органа  
Администрации Сысертского городского  
округа, предоставляющего муниципальную  
услугу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Об отказе в предоставлении муниципальной  
подуслуги

Настоящим сообщая об отказе в предоставлении муниципальной подуслуги  
«Предоставление земельного участка для создания семейных (родовых) захоронений» по  
одному из следующих оснований:

- отсутствие свободного для создания семейного (родового) захоронения участка земли  
на указанном заявителем кладбище в указанном месте;
- отсутствие одного и более документа, указанного в подпункте 8.3. пункта 8 раздела 2  
настоящего административного регламента;
- наличие ранее выданного решения о предоставлении земельного участка для создания  
семейных (родовых) захоронений на указанном заявителем кладбище в указанном  
месте;
- реализация ранее заявителем права на создание семейного (родового) захоронения на  
территории Сысертского городского округа.

(проставляется знак « ✓ »)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)