

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа
 от 06.09.2024 № 3275-ПА
 «Об утверждении технологической схемы
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача разрешения на установку
 надмогильного сооружения на территории
 кладбищ Сысертского городского округа»

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа»

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	- Администрация Сысертского городского округа (общественное кладбище г. Сысерть); - территориальные органы Администрации Сысертского городского округа (общественные кладбища, расположенные на подведомственной территории, согласно перечню, указанному в пункте 5 постановления Администрации «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории Сысертского городского округа»); 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	Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа» утвержден постановлением Администрации Сысертского городского округа от 12.05.2020 № 879
6.	Перечень «подуслуг»	1) выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа; 2) осуществление регистрации надмогильного сооружения
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 по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
I. Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа											
1.	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимых документов Установка надмогильных сооружений в период с 1 ноября по 15 апреля не допускается, в связи с чем, в указанный период муниципальная услуга не предоставляется	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимых документов Установка надмогильных сооружений в период с 1 ноября по 15 апреля не допускается, в связи с чем, в указанный период муниципальная услуга не предоставляется	1) не соответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены не все поля заявления; 2) отсутствие необходимых документов (сведений): - заявления на установку надмогильного сооружения (форма установлена приложением № 1 к настоящей технологической схеме); - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя; - свидетельства о смерти, выданного органами	1) заявитель не является лицом, исполнившим обязанность погребение умершего; 2) несоответствие размеров надмогильного сооружения имеющемуся пространству, отсутствие места для установки надмогильного сооружения в заявленном месте, а также несоответствие надмогильного сооружения требованиям, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского	нет	нет	нет	нет	нет	- в общий отдел 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 в сети Интернет: http://admsysert.ru ; - в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfc66.ru); 2) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на территории иных Общественных	лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

			<p>регистрации актов гражданского состояния (подлинник либо нотариально заверенная копия);</p> <p>- документа об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения, включающего его технические характеристики;</p> <p>- удостоверения о регистрации захоронения (при наличии);</p> <p>- доверенности, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</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,</p>	<p>округа, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393 «Об утверждении Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа»;</p> <p>3) запись о захоронении отсутствует в книге регистрации захоронений;</p> <p>4) заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в период с 1 ноября по 15 апреля</p>						<p>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 (http://mfcb66.ru)</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

			<p>подтверждающег о право уполномоченног о лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя); б) заявитель обратился в неприемное время. Дополнительны ми основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются: 1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом); 2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа; 3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.								
II. Осуществление регистрации надмогильного сооружения											
2.	Один рабочий день	1 рабочий день	1) не соответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены не все поля заявления; 2) отсутствие необходимых документов (сведений): - заявления на осуществление	1) заявитель не является лицом, исполнившим обязанность осуществить погребение умершего; 2) несоответствие размеров надмогильного сооружения имеющемуся пространству, отсутствие места	нет	нет	нет	нет	нет	- 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	лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной

			<p>регистрации надмогильного сооружения (форма установлена приложением № 5 к настоящей технологической схеме);</p> <p>- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>- свидетельства о смерти, выданного органами регистрации актов гражданского состояния (подлинник либо нотариально заверенная копия);</p> <p>- документа об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения, включающего его технические характеристики;</p> <p>- удостоверения о регистрации захоронения (при наличии);</p> <p>- доверенности, если за получением муниципальной услуги обращается</p>	<p>для установки надмогильного сооружения в заявленном месте, а также несоответствие надмогильного сооружения требованиям, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393 «Об утверждении Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа»;</p> <p>3) запись о захоронении отсутствует в книге регистрации захоронений;</p> <p>4) заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в период с 1 ноября по 15 апреля</p>					<p>в сети Интернет: http://admsysert.ru;</p> <p>- в филиалы МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfc66.ru);</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 (http://mfc66.ru)</p>	услуги
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--------

			<p>представитель заявителя;</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</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа;</p> <p>3) заявление и</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			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 о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
I. Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа							
1.	Лицо, исполнившее обязанность осуществить погребение умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего)	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
II. Осуществление регистрации надмогильного сооружения							
2.	Лицо, исполнившее обязанность осуществить погребение умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо	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

законный представитель умершего)						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--

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. Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа							
1.	Заявление	заявление на установку надмогильного сооружения	1 экз.; 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: - удостоверение личности военнослужащего РФ - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П - паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) - вид на жительство в РФ - разрешение на временное проживание - удостоверение беженца - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1 экз.; копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	нет	требования установлены законодательством РФ	-	-
3.	Свидетельство	свидетельство о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния	1 экз.; копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	нет	требования установлены законодательством РФ	-	-
4.	Документ об изготовлении (приобретении) надмогильного	договор об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения	1 экз.; копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная	нет	выдается организациями, изготавливающими надмогильные сооружения и включает технические характеристики надмогильного	-	-

	сооружения		копия		сооружения, позволяющие определить превышение или соответствие размерам, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393 «Об утверждении Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа»		
5.	Удостоверение	удостоверение о регистрации захоронения	1 экз.; подлинник	предоставляется для внесения в него записи об установленном надмогильном сооружении	требования установлены законодательством РФ	-	-
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз.; 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 № 7 к настоящей технологической схеме)	приложение № 7	приложение № 7
II. Осуществление регистрации надмогильного сооружения							
1.	Заявление	о предоставлении муниципальной подуслуги «Осуществление регистрации надмогильного сооружения»	1 экз.; подлинник	нет	оформляется по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей технологической схеме	приложение № 5	приложение № 5
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	паспорт гражданина РФ или документ его заменяющий: - удостоверение личности военнослужащего РФ - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П - паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный	1 экз.; копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	нет	требования установлены законодательством РФ	-	-

		заграничный паспорт) - вид на жительство в РФ - разрешение на временное проживание - удостоверение беженца - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ						
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз.; 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 № 7 к настоящей технологической схеме)	приложение № 7	приложение № 7	
4.	Удостоверение о регистрации захоронения	удостоверение о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного)	1 экз.; подлинник	предоставляется для внесения в него записи об установленном надмогильном сооружении	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 невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
I. Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа								
1.	Разрешение на установку	оформляется лицом, уполномоченным на	положительный	в приложении № 4 к настоящей	приложение № 4	лично / почтовым отправлением / по	14 дней, после истечения	хранятся в течение

	надмогильного сооружения	предоставление муниципальной услуги, на бланках установленной формы		технологической схеме		электронной почте / в МФЦ / через Единый портал	которых направляются почтовым отправлением получателю подуслуги	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 № 3 к настоящей технологической схеме	приложение № 3	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
II. Осуществление регистрации надмогильного сооружения								
1.	Регистрация разрешения на установку надмогильного сооружения	оформляется лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бланках установленной формы	положительный	-	-	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	-	-	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
I. Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа						
1.	Прием и регистрация заявления о	специалист по приему документов выполняет следующие действия:	15 минут	специалист общего отдела МКУ «УХТО	документационное обеспечение,	заявление – в приложении № 1

	<p>предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления; 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно: - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства; - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа; 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; 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. 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; 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</p>		<p>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</p>	<p>технологическое обеспечение</p>	<p>к настоящей технологической схеме / расписка – в приложении № 2 к настоящей технологической схеме</p>
--	--	---	--	---	------------------------------------	--

		приобщается к пакету представленных документов; 7) устно информирует заявителя либо представителя заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.				
2.	Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении	лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, проверяет представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, оформляет результат предоставления муниципальной услуги (по формам, установленным приложениями № 3 и 4 к настоящей технологической схеме), а также организует его подписание и регистрацию.	1 рабочий день	лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	разрешение на установку надмогильного сооружения – в приложении № 4 к настоящей технологической схеме / Об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в приложении № 3 к настоящей технологической схеме
3.	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю	заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги: 1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги. Лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично 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. 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. 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ. Лицо,	1 рабочий день	лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	нет

		уполномоченное на предоставлении муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем его оформления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для незамедлительной передачи его в МФЦ.				
4.	Осуществление заявителем работ по установке надгробного сооружения (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и выдачи разрешения на установку надгробного сооружения)	полученное заявителем разрешения на установку надгробного сооружения является разрешением на въезд транспорта, осуществляющего доставку надгробного сооружения, на кладбище. Надгробное сооружение должно соответствовать размерам земельного участка. После проведения работ по установке надгробного сооружения не должны быть повреждены надгробные сооружения на близлежащих местах захоронения. После установки надгробного сооружения место захоронения должно быть очищено от строительных отходов и мусора. Заявитель самостоятельно обеспечивает вывоз мусор и строительные отходы с территории кладбища в специально отведенные места для утилизации (захоронения) отходов (полигоны).	общая максимальная продолжительность выполнения административной процедуры зависит от фактического выполнения работ по установке надгробного сооружения	лицо, являющееся получателем муниципальной услуги	-	-
II. Осуществление регистрации надгробного сооружения						
1.	Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	специалист по приему документов выполняет следующие действия: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления; 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно: - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства; - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа; 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; 5) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» регистрирует заявление (приложение № 5 к настоящей технологической	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 № 5 к настоящей технологической схеме / расписка – в приложении № 6 к настоящей технологической схеме

		<p>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 № 6 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) после регистрации заявление незамедлительно передается лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги..</p>				
2.	Осуществление регистрации в книге регистрации установки надмогильных сооружений	<p>лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги:</p> <p>1) вместе с заявителем (представителем заявителя) осуществляет осмотр места захоронения с установленным надмогильным сооружением;</p> <p>2) в случае соответствия места захоронения установленным требованиям, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, делает соответствующую запись в книге регистрации установки надмогильных сооружений;</p> <p>3) в случае невыполнения требований по сохранности и наведению порядка на месте установки надмогильного сооружения заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимо привести место захоронения в соответствие указанным требованиям и повторно обратиться к лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, для регистрации установленного надмогильного сооружения;</p> <p>4) по факту регистрации надмогильного сооружения</p>	1 рабочий день	лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

		производится соответствующая запись в удостоверении о регистрации захоронения (при наличии у заявителя такового).				
--	--	---	--	--	--	--

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 https://www.gosuslugi.ru/ , на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (http://admsysert.ru), на сайте МФЦ (www.mfc66.ru).	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 «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
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 услуги

Прошу разрешить установку надмогильного сооружения на _____
(наименование кладбища)
в секторе № ____ на могиле _____
(фамилия, имя, отчество захороненного (-ых))

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, Положения о порядке организации похоронного дела на 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».

Приложение:

1. Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя на ____ л.;
2. Копия доверенности представителя заявителя на ____ л.;
3. Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего лично представителя заявителя на ____ л.;
4. Копия свидетельства о смерти на ____ л.;

5. _____
Документ об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения, включающий его технические характеристики, позволяющие определить превышение или соответствие размерам, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, выданное организацией его изготовившей на ___ л.

Результат предоставления услуги (проставьте 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 «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
Сысертского городского округа»

**Расписка в получении документов, представленных для
предоставления муниципальной подуслуги «Выдача разрешения
на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ
Сысертского городского округа»**

Настоящая расписка выдана заявителю _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что «___» _____ 20 ___ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной подуслуги «Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа», 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): (указать какой именно)			
3.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
4.	Свидетельство о смерти, выданное органами записи актов гражданского состояния			
5.	Документ об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения, включающий его технические характеристики, позволяющие определить превышение или соответствие размерам, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, выданное организацией его изготовившей			

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
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 «Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа» по одному из следующих оснований:

- заявитель не является лицом, исполнившим обязанность осуществить погребение умершего;
- несоответствие размеров надмогильного сооружения имеющемуся пространству, отсутствие места для установки надмогильного сооружения в заявленном месте, а также несоответствие надмогильного сооружения требованиям, установленным Положением о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.12.2019 № 2393 «Об утверждении Положения о порядке организации похоронного дела на территории Сысертского городского округа»;
- запись о захоронении отсутствует в книге регистрации захоронений;
- заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в период с 1 ноября по 15 апреля.

(проставляется знак «√»)

(должность)

(подпись)¹

(инициалы, фамилия)

¹ В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» документы, подписанные электронной подписью, являются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
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 _____

Разрешение на установку надмогильного сооружения

Разрешить произвести: установку надмогильного сооружения
 замену ограды
 монтаж
 демонтаж
 ремонт

(проставляется знак «√» в ячейке с выбранным способом)

(фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность по установке надмогильного сооружения в родительном падеже)
на кладбище _____, № секции _____
(наименование кладбища)

размером

(указываются размеры надмогильного сооружения)

с соблюдением требований действующего законодательства, регулирующего похоронное
дело.

(должность)

(подпись)²

(инициалы, фамилия)

² В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» документы, подписанные электронной подписью, являются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
установку надмогильного сооружения на
территории кладбищ 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 надмогильного сооружения»

Прошу осуществить регистрацию установленного надмогильного сооружения.

Разрешение на установку надмогильного сооружения от _____._____ № _____.

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.

Приложение³:

(указывается наименование и реквизиты удостоверения о регистрации захоронения (при наличии), кол-во листов)

Результат предоставления услуги получу лично.

_____ «___» _____ года
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

_____ «___» _____ года
(подпись) (инициалы, фамилия)

³ В качестве приложения указывается удостоверение о регистрации захоронения (при наличии такового). Данный документ предоставляется для внесения в него записи об установленном надмогильном сооружении.

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
Сысертского городского округа»

**Расписка в получении документов, представленных для предоставления
муниципальной подуслуги «Осуществление регистрации надмогильного сооружения»**

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 надмогильного сооружения», 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): (указать какой именно)			
3.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
4.	Удостоверение о регистрации захоронения (при наличии ранее выданного)	оригинал		

(должность специалиста, ответственного за
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку надмогильного
сооружения на территории кладбищ
Сысертского городского округа»

Доверенность

_____ « ____ » _____ года
(название населенного пункта) (дата составления доверенности)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество доверителя)

паспорт № _____ , 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 «Выдача разрешения на установку надмогильного сооружения на территории кладбищ Сысертского городского округа» с правом подачи и получения документов (заявления, расписки, результата предоставления муниципальной услуги, удостоверения о регистрации захоронения с отметкой об установке надмогильного сооружения) 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)