



УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Сергиево -
Посадского городского округа
Московской области
от «04» 09 2020 № 1238-115

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения
(подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки
(замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений
мест захоронений**

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг Заявителей	6
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	6
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	10
4. Наименование Муниципальной услуги	10
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги	10
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги	11
7. Срок и порядок регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	13
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	13
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги	13
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем	14
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций	17
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	17
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги	19
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	20
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	21
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых	22

для получения Муниципальной услуги

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	25
18. Максимальный срок ожидания в очереди	26
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	26
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	27
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	28
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области	30
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	33
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	33
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	33
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	33
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги	34
26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МКУ, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	34
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	35
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МКУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКА МКУ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ	35
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	35
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	40
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ	42
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования и действий (бездействия) Администрации, МКУ, должностных лиц Администрации, работников МКУ,	

МФЦ, работников МФЦ	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма предварительного решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма удостоверения о захоронении	65
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги	68
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги	71
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Описание требований к документам и формам, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	79
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	90
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Акт сверки документов	92
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	94