



# МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.01.2023

№ 280

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 08.12.2015 № 7053 «О Порядке деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории города Новосибирска», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего (приложение).

2. Департаменту инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Витухин  
2275227  
УПР



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли**  
**для погребения умершего**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением мэрии города Новосибирска от 08.12.2015 № 7053 «О Порядке деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории города Новосибирска».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии, муниципальных служащих.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется супругу, близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушке, бабушке), иным родственникам, законному представителю умершего, иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель).

1.4. Действие административного регламента не распространяется на отношения по предоставлению участка земли для погребения умерших (погибших), имеющих особые заслуги перед государством и городом Новосибирском, в соответствии с постановлением мэра города Новосибирска от 01.09.2006 № 989 «Об

организации погребения умерших (погибших), имеющих особые заслуги перед государством и городом Новосибирском».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление участка земли для погребения умершего.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии департаментом инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска (далее – департамент). Организацию предоставления муниципальной услуги в департаменте осуществляет управление потребительского рынка мэрии города Новосибирска (далее – управление). В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ритуальные услуги» (далее – МКУ «Ритуальные услуги»).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление участка земли для погребения умершего, подтверждаемое справкой о предоставлении участка земли для погребения умершего, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.14 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе), в котором указывается основание отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – семь рабочих часов с момента регистрации заявления о предоставлении участка земли для погребения умершего (далее – заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте города Новосибирска в сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе лично в МКУ «Ритуальные услуги» либо почтовым отправлением по месту нахождения МКУ «Ритуальные услуги»;

в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, – с предъявлением подлинников документов.

При представлении документов с использованием сети «Интернет», в том

числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление по образцу согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. Свидетельство о смерти лица, для погребения которого предоставляется участок земли, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи компетентными органами иностранного государства).

2.7.5. Справка о кремации (в случае захоронения урны с прахом).

2.7.6. Удостоверение о захоронении, подтверждающее право заявителя на дальнейшее использование места захоронения, или письменное решение лица, ответственного за место захоронения в соответствии с удостоверением о захоронении, о погребении умершего рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (при наличии волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом).

2.7.7. Документы, подтверждающие степень родства умершего с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества умершего, и (или) ранее умершего близкого родственника, и (или) ранее умершего супруга), свидетельство о смерти ранее умершего близкого родственника и (или) ранее умершего супруга), свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решение суда о признании членом семьи) (в случае отсутствия удостоверения о захоронении и при наличии волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом).

2.7.8. Документы, подтверждающие отнесение умершего к одной из категорий лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (при наличии волеизъявления умершего либо пожелания супруга, близких родственников или иных родственников умершего о погребении умершего на воинском участке общественного кладбища).

2.7.9. Документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного

лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.10. Иные документы, которые заявитель считает необходимым представить по собственной инициативе.

2.8. В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

2.9. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно: свидетельство о смерти лица, для погребения которого предоставляется участок земли, документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие степень родства умершего с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества умершего, и (или) ранее умершего близкого родственника, и (или) ранее умершего супруга), свидетельство о смерти ранее умершего близкого родственника и (или) ранее умершего супруга), за исключением документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства (в случае отсутствия удостоверения о захоронении и при наличии волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом), – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или в управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния).

Документы о назначении заявителя и (или) члена его семьи опекуном в отношении недееспособного лица, о заключении с заявителем договора о приемной семье, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, представляются отделом опеки и попечительства администрации района (округа по районам) города Новосибирска в соответствии с подпунктом 3.3.2.1 административного регламента.

2.10. Документы, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.11. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.7 административного регламента.

2.12. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги – непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один рабочий час с момента представления документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

При получении документов в форме электронных документов заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее их получение и регистрацию.

2.18. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в департамент, управление, МКУ «Ритуальные услуги» или по телефону в соответствии с режимом работы департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги»;

в письменной форме лично в департамент, управление, МКУ «Ритуальные услуги» или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги» (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги», осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового

отправления либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в департамент, управление, МКУ «Ритуальные услуги».

Письменный ответ подписывается начальником департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Ответ на обращение направляется заявителю в течение одного дня со дня регистрации обращения в департаменте, управлении, МКУ «Ритуальные услуги».

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги» размещается на информационных стендах в департаменте, управлении, МКУ «Ритуальные услуги», на официальном сайте города Новосибирска, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.19. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием структурного подразделения и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с

соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.20. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат: выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги», адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих.

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.22. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, предоставление участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдача (направление) заявителю уведомления об отказе.

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.



### 3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 административного регламента.

3.2.2. При поступлении документов специалист МКУ «Ритуальные услуги», ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист по приему документов), с учетом срока, предусмотренного пунктом 3.2.5 административного регламента:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявления и комплектность представленных документов;

осуществляет регистрацию документов путем внесения соответствующей записи в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

оформляет и выдает заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 3 к административному регламенту – при личном обращении;

передает документы специалисту МКУ «Ритуальные услуги», ответственному за их рассмотрение (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.2.3. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный в управлении за получение документов в электронной форме, с учетом срока, предусмотренного пунктом 3.2.5 административного регламента:

направляет поступившие документы в электронной форме специалисту по приему документов, который обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации заявлений и сообщает специалисту управления, ответственному за получение документов в электронной форме, дату и номер внесения соответствующей записи в журнал;

направляет заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги – один рабочий час с момента представления документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

### **3.3. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, предоставление участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдача (направление) заявителю уведомления об отказе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, предоставлению участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдаче (направлению) заявителю уведомления об отказе является поступление документов на получение муниципальной услуги специалисту по рассмотрению документов.

3.3.2. Специалист по рассмотрению документов при поступлении документов с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.3.6 административного регламента:

3.3.2.1. Осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае необходимости получения для подтверждения состава семьи заявителя сведений о назначении заявителя и (или) члена его семьи опекуном, попечителем, о заключении с заявителем договора о приемной семье специалист по рассмотрению документов получает указанные сведения в отделе опеки и попечительства администрации района (округа по районам) города Новосибирска.

3.3.2.2. Определяет соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7 административного регламента, устанавливает факт отсутствия или наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.14 административного регламента.

3.3.2.3. Готовит заключение о возможности предоставления участка земли для погребения умершего по форме согласно приложению 4 к административному регламенту либо заключение об отсутствии основания для предоставления участка земли для погребения умершего по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (далее – заключение).

При подготовке заключения место погребения определяется исходя из последовательного предоставления участков земли для погребения умершего в соответствии с нумерацией, установленной схемами кварталов, за исключением случаев погребения на семейном (родовом) захоронении и исполнения волеизъявления умершего в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами

города Новосибирска.

3.3.2.4. Передает заключение специалисту управления, ответственному за рассмотрение документов по предоставлению участка земли для погребения умершего (далее – специалист управления).

3.3.3. Специалист управления при поступлении заключения с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.3.6 административного регламента:

3.3.3.1. Обеспечивает регистрацию заключения в журнале регистрации заключений по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

3.3.3.2. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.14 административного регламента, осуществляет подготовку справки о предоставлении участка земли для погребения умершего по форме согласно приложению 1 к Порядку деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории города Новосибирска, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 08.12.2015 № 7053.

3.3.3.3. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.14 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

3.3.3.4. Направляет справку о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомление об отказе специалисту по рассмотрению документов в электронной форме.

3.3.3.5. Извещает заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения.

3.3.3.6. Проставляет в журнале регистрации заключений отметку «исполнено».

3.3.4. Специалист по рассмотрению документов при поступлении справки о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомления об отказе с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.3.6 административного регламента, заверяет и выдает заявителю справку о предоставлении участка земли для погребения умершего или уведомление об отказе либо направляет заявителю один из указанных документов посредством почтового отправления (в случае неявки за их получением либо неполучения извещения, предусмотренного подпунктом 3.3.3.5 административного регламента). При обращении заявителя в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, электронный образ справки о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомления об отказе направляется заявителю с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, предоставлению участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдаче (направлении) заявителю уведомления об отказе является предоставление участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдача (направление) заяви-

телю уведомления об отказе.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, предоставлению участка земли для погребения умершего с выдачей (направлением) заявителю справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или выдаче (направлению) заявителю уведомления об отказе – семь рабочих часов.

#### **3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МКУ «Ритуальные услуги» (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.4.2. При поступлении заявления об исправлении опечаток и ошибок в МКУ «Ритуальные услуги», а также в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.3 административного регламента, специалист по приему документов в течение одного рабочего часа с момента представления такого заявления обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению 8 к административному регламенту и передаче специалисту управления.

3.4.3. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный в управлении за получение документов в электронной форме, с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.4.2 административного регламента:

направляет поступившее заявление об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме специалисту по приему документов;

направляет заявителю уведомление о приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок к рассмотрению в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов.

3.4.4. Специалист управления в течение трех рабочих часов с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.5. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо выдача (направление) уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – четыре рабочих часа.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента, управления, МКУ «Ритуальные услуги» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником департамента, начальником управления, директором МКУ «Ритуальные услуги».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии – мэру города Новоси-

бирска (далее – мэ́р), первому заместителю мэ́ра, осуществляющему управление деятельностью департамента (далее – первый заместитель мэ́ра);

жалоба на решения и действия (бездействие) первого заместителя мэ́ра – мэ́ру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента – мэ́ру, первому заместителю мэ́ра;

жалоба на действия (бездействие) начальника управления – начальнику департамента;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента, директора и работников МКУ «Ритуальные услуги» – начальнику департамента.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги структурными подразделениями мэ́рии, предоставляющими муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэ́рии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэ́рии, муниципальных служащих:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление мэ́рии города Новосибирска от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэ́рии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

---

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ОБРАЗЕЦ**  
**заявления о предоставлении участка земли для погребения умершего**

Начальнику департамента инвестиций,  
потребительского рынка, инноваций и  
предпринимательства мэрии города Но-  
восибирска \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить участок земли для погребения умершего \_\_\_\_\_

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

на общественном кладбище: \_\_\_\_\_.

Дата захоронения: \_\_\_\_\_.

Свидетельство о смерти: \_\_\_\_\_.

Информация о наличии (отсутствии) волеизъявления умершего о погребении на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими либо пожелания супруга, близких родственников или иных родственников в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ритуальная служба: \_\_\_\_\_.

Форма, размер гроба: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений о предоставлении участка земли**  
**для погребения умершего**

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений о предоставлении участка земли  
для погребения умершего

№ п/п	Дата, время, номер внесения записи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Реквизиты свидетельства о смерти	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес и контактный телефон заявителя	Результат рассмотрения заявления
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

---



**ФОРМА**  
**уведомления о приеме заявления о предоставлении участка земли  
для погребения умершего к рассмотрению**

---

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о приеме заявления о предоставлении участка земли для погребения умершего  
к рассмотрению

В связи с поступлением документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 17.01.2023 № 280, уведомляем Вас о приеме вашего заявления о предоставлении участка земли для погребения умершего к рассмотрению.

С заявлением представлены:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- справка о кремации (в случае захоронения урны с прахом);
- удостоверение о захоронении, подтверждающее право заявителя на дальнейшее использование места захоронения, или письменное решение лица, ответственного за место захоронения в соответствии с удостоверением о захоронении, о погребении умершего рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (при наличии волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом);
- документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие степень родства умершего с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственнo имени и (или) отчества умершего и (или) ранее умершего близкого род-

ственника, и (или) ранее умершего супруга), свидетельство о смерти ранее умершего близкого родственника и (или) ранее умершего супруга, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решение суда о признании членом семьи (в случае отсутствия удостоверения о захоронении и при наличии волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом);

документы, подтверждающие отнесение умершего к одной из категорий лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (при наличии волеизъявления умершего либо пожелания супруга (супруги), близких родственников или иных родственников о погребении умершего на воинском участке общественного кладбища);

документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

иные документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия специалиста, принявшего заявление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**заключения о возможности предоставления участка земли**  
**для погребения умершего**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о возможности предоставления участка земли для погребения умершего**

По заявлению о предоставлении участка земли для погребения умершего  
\_\_\_\_\_ основание для отказа  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

\_\_\_\_\_ в предоставлении муниципальной  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего отсутствует.

Место погребения: кладбище \_\_\_\_\_,  
квартал \_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_.

Номер и размер предоставляемого участка земли для погребения умершего  
\_\_\_\_\_.

Дата захоронения \_\_\_\_\_.

Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_.

М. П. \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия специалиста, рассмотревшего заявление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**заключения о возможности предоставления участка земли**  
**для погребения умершего**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о возможности предоставления участка земли для погребения умершего

По заявлению о предоставлении участка земли для погребения умершего  
\_\_\_\_\_ основание для отказа  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)  
\_\_\_\_\_ в предоставлении муни-  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
ципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего  
отсутствует.

Место погребения: кладбище \_\_\_\_\_,  
квартал \_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_.  
Номер и размер предоставляемого участка земли для погребения умершего  
\_\_\_\_\_  
Дата захоронения \_\_\_\_\_.  
Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_.

М. П. \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия специалиста, рассмотревшего заявление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**заключения об отсутствии основания для предоставления участка земли  
для погребения умершего**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об отсутствии основания для предоставления участка земли  
для погребения умершего**

По заявлению о предоставлении участка земли для погребения умершего  
\_\_\_\_\_ установлено следующее  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)  
основание для отказа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению участка земли для  
погребения умершего: \_\_\_\_\_  
(основание для отказа в соответствии с административным регламентом  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего)

М. П. \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия специалиста, рассмотревшего заявление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заключений о возможности предоставления (об отсутствии**  
**основания для предоставления) участка земли для погребения умершего**

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заключений о возможности предоставления (об отсутствии основания  
для предоставления) участка земли для погребения умершего

№ п/п	Дата, время, номер реги- страции за- ключения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Реквизиты свидетель- ства о смерти	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес и контактный телефон заявителя	Результат рассмотре- ния заклю- чения
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
по предоставлению участка земли для погребения умершего**

Реквизиты бланка департамента  
инвестиций, потребительского рынка,  
инноваций и предпринимательства  
мэрии города Новосибирска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению  
участка земли для погребения умершего

На Ваше заявление о предоставлении участка земли для погребения умершего сообщаем, что в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 17.01.2023 № 280, в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего Вам отказано по следующему основанию: \_\_\_\_\_.

Вы вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно.

Уполномоченный специалист  
департамента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель (представитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия исполнителя  
Номер телефона

\_\_\_\_\_

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению участка  
земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений об исправлении опечаток и ошибок**

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений об исправлении опечаток и ошибок

№ п/п	Дата, время, номер регистрации заявления	Реквизиты ранее выданного документа	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес и контактный телефон заявителя	Результат рассмотрения заявления
1	2	3	4	5
1				
2				
3				