

Номер проекта (в СЭДе) 23\_  
Проект постановления мэрии  
города Новосибирска

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

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными законами 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», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлениями мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», 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. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 17.01.2023 № 280 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего».

3. 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.

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

5. 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  
ДИПРИП

Разослать:

1. Департамент инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства

СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра

Г. П. Захаров

Начальник департамента инвестиций,  
потребительского рынка, инноваций и  
предпринимательства мэрии

В. Г. Витухин

И. о. начальника департамента экономики и  
стратегического планирования мэрии

Ю. П. Бахарева

Начальник департамента правовой и  
кадровой работы мэрии

М. А. Маслова

Начальник департамента информационной  
политики мэрии

М. Н. Столяров

Начальник управления потребительского  
рынка мэрии

Н. Н. Чагина

Начальник управления документационного  
обеспечения мэрии

М. Б. Барбышева

**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 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), от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом города Новосибирска, постановлениями мэрии города Новосибирска от 08.12.2015 № 7053 «О Порядке деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории города Новосибирска», от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает 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», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ритуальные услуги» (далее – МКУ «Ритуальные услуги»).

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги является супруг, близкий родственник (дети, родители, усыновленный, усыновитель, родной брат и родная сестра, внука, дедушка, бабушка), иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель).

1.4. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.5. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого мэрией) не проводится.

1.6. 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**

Наименование муниципальной услуги: предоставление участка земли для погребения умершего.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется департаментом инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска (далее – департамент).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ритуальные услуги» (далее – МКУ «Ритуальные услуги»).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление участка земли для погребения умершего.

Предоставление участка земли для погребения умершего оформляется справкой о предоставлении участка земли для погребения умершего.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в департамент;

копией на бумажном носителе в МКУ «Ритуальные услуги».

## **2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих часов с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае, если заявление и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

## **2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии и её должностных лиц, муниципальных служащих, работников МКУ «Ритуальные услуги» размещается на информационных стендах в филиале, на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной 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)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## **2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

на бумажном носителе лично в МКУ «Ритуальные услуги» или посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной 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 информационно-телекоммуникационной 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.

Документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

Документы не должны иметь повреждений или исправлений, наличие

которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

2.6.2.5. Справка о кремации, договор на оказание услуг кремации или иные документы, подтверждающие намерение заявителя осуществить кремацию тела (в случае захоронения урны с прахом).

2.6.2.6. 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).

2.6.2.7. 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).

2.6.2.8. 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).

2.6.2.9. 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.

2.6.2.10. Иные документы, которые заявитель считает необходимым предоставить по собственной инициативе.

2.6.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или, при наличии технической возможности, - посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно:

2.6.5. 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).

2.6.6. 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, предоставляется отделом опеки и попечительства администрации района (округа по районам) города Новосибирска.

2.6.7. 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 2.6 административного регламента.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента;

несоответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. административного регламента.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.3. несоответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.3 административного регламента.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**



Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один рабочий час с момента представления документов в соответствии с пунктом 2.6.2. административного регламента.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. 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 для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и 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».

2.12.2. 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.

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии и ее должностных лиц, работников МКУ «Ритуальные услуги».

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

### **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

муниципальная информационная система «Автоматизированная система общественных кладбищ города Новосибирска «Ритуал» (далее – МИС «Ритуал»).

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

государственная информационная система Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система».

2.14.2. 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, МКУ «Ритуальные услуги»;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент, а также по электронной почте в МКУ «Ритуальные услуги» для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист по рассмотрению документов МКУ «Ритуальные услуги» осуществляет 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 специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 5 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 5 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день его поступления в департамент.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

3.1.1. Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

3.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5. Изменение предоставленного участка земли для погребения.

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

### **3.2 Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в письменной форме с документами в соответствии с пунктом 2.6.2. административного регламента в МКУ «Ритуальные услуги».

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 3.2.4 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;

направляет заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, подтверждающее получение и регистрацию документов, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

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

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, специалист по рассмотрению документов, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если выявленные недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме документов и разъясняется право при

устранении недостатков обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий час.

3.2.5 Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

3.3.2. Специалист по рассмотрению документов в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.4. 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.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 часа с момента получения специалистом по рассмотрению документов представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом по рассмотрению документов.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов при получении документов с учетом срока, предусмотренного пунктом 3.4.14. административного регламента:

3.4.3. Определяет соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.1., 2.6.2. административного регламента, устанавливает факт отсутствия или наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.7.

административного регламента.

3.4.4. 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.

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

3.4.6. Специалист департамента при поступлении заключения с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.4.14. административного регламента:

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

3.4.8. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.7. 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.

3.4.9. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.7. административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

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

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

3.4.12. Специалист по рассмотрению документов при поступлении справки о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомления об отказе с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.4.14. 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.

3.4.13. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента.

3.4.14. 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.

3.4.15 Результатом административной процедуры является 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.

### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по рассмотрению документов справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или уведомления об отказе.

3.5.2. Специалист по рассмотрению документов после поступления справки о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомления об отказе извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично. Извещение заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.5.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.4. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления справка о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомление об отказе направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час с момента поступления результата муниципальной услуги специалисту по рассмотрению документов

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача справки о предоставлении участка земли для погребения умершего или уведомления об отказе.

### **3.6 Изменение предоставленного участка земли для погребения**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя об изменении предоставленного участка земли для погребения через МКУ «Ритуальные услуги», поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

3.6.2. При поступлении заявления об изменении предоставленного участка земли для погребения в МКУ «Ритуальные услуги» специалист по приему документов в течение одного рабочего часа с момента представления такого заявления обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации заявлений об изменении предоставленного участка земли для погребения по форме согласно приложению 10 к административному регламенту и передачу заявления специалисту департамента, 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.

3.6.3. Специалист департамента в течение трех рабочих часов с момента регистрации заявления об изменении предоставленного участка земли для погребения проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, рассматривает заявление об изменении предоставленного участка земли для погребения.

3.6.4. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.7. 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.

3.6.5. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.7. административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

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

3.6.7. Проставляет в журнале регистрации заявлений об изменении предоставленного участка земли для погребения отметку «исполнено».

3.6.8. Специалист по рассмотрению документов при поступлении справки о предоставлении участка земли для погребения умершего либо уведомления об отказе с учетом срока, предусмотренного подпунктом 3.6.10. 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.

3.6.9. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2. административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,



предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента.

3.6.10. Срок выполнения административной процедуры по изменению предоставленного участка земли для погребения – четыре рабочих часа.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок через МКУ «Ритуальные услуги» (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

3.7.2. При поступлении заявления об исправлении опечаток и ошибок в МКУ «Ритуальные услуги» 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 передачу специалисту департамента.

3.7.3. Специалист департамента 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.

3.7.4. Результатом административной процедуры 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.

3.7.5. 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. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления потребительского рынка мэрии города Новосибирска (далее по тексту – начальник управления), председателем комитета организации работ и услуг в ритуальной сфере мэрии города Новосибирска.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой и положение о которой утверждается приказом начальника департамента инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

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, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу МКУ «Ритуальные услуги», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу МКУ «Ритуальные услуги», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в следующие структурные подразделения мэрии либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии - мэру города Новосибирска (далее - мэр) или заместителю мэра, осуществляющему управление деятельностью департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра – мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента – мэру, заместителю мэра, осуществляющему управление деятельностью департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления - начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) работников управления - начальнику управления;

жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «Ритуальные услуги» – начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника МКУ «Ритуальные услуги» – руководителю МКУ «Ритуальные услуги».

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 мэрией, МКУ «Ритуальные услуги».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, МКУ «Ритуальные услуги»:

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

постановление мэрии от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии 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  
Новосибирска

от \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении участка земли для погребения умершего

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: \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска, муниципальному казенному учреждению города Новосибирска «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ритуальные услуги» на автоматизированную и неавтоматизированную обработку и распространение представленных мной моих персональных данных, в том числе с использованием муниципальной информационной системы «Автоматизированная система общественных кладбищ города Новосибирска «Ритуал», в целях оказания муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (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,	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Номер свидетельства о смерти из ЗАГСа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Муниципальная услуга предоставлена
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 № \_\_\_\_\_, 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, 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, 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 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	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Номер свидетельства о смерти из ЗАГСа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Результат рассмотрения заключения
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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес)

**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 № \_\_\_\_\_, 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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Уведомление получил:

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

Заявитель (представитель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

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	Результат рассмотрения заявления
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

---

Приложение 9  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по предоставлению  
участка земли для погребения умершего

## ОБРАЗЕЦ

### Заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Начальнику департамента  
инвестиций, потребительского  
рынка, инноваций и  
предпринимательства мэрии города  
Новосибирска

от \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку, допущенную в  
справке о предоставлении участка земли (ниши стены скорби) для погребения  
умершего от \_\_\_\_\_ в части \_\_\_\_\_  
(дата выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (указать опечатку и (или) ошибку, способы устранения опечатки и (или) ошибки)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 10  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по предоставлению  
участка земли для погребения умершего

## ОБРАЗЕЦ

### Заявления об изменении предоставленного участка земли для погребения

Начальнику \_\_\_\_\_ департамента  
инвестиций, \_\_\_\_\_ потребительского  
рынка, \_\_\_\_\_ инноваций \_\_\_\_\_ и  
предпринимательства мэрии города  
Новосибирска

от \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление об изменении предоставленного участка земли для погребения

Прошу изменить предоставленный участок земли для погребения согласно  
справке о предоставлении участка земли для погребения умершего от  
\_\_\_\_\_ на участок земли для погребения, расположенный на  
(дата выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (указать название общественного кладбища города Новосибирска, квартал общественного кладбища)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_,  
(указать причину изменения участка земли для погребения)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 11  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по предоставлению  
участка земли для погребения умершего

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений об изменении предоставленного участка**  
**земли для погребения**

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений об изменении предоставленного участка земли для  
погребения

№ 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				

\_\_\_\_\_