ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

03.11.2026

Регистрационный № 23-1521/2026

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.11.2026 № 57-РГУ

Московская область

Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

В соответствии с Законом Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения» и протоколом заочного голосования комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 27.10.2026 № 16:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения».

2. Признать утратившим силу распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 16.07.2026 № 34-РГУ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения».

001504*

3. Организационно-контрольному управлению Главного управления региональной безопасности Московской области:

1) осуществить государственную регистрацию настоящего распоряжения;

2) направить:

электронный образ настоящего распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня его государственной регистрации в Министерство информации и молодежной политики Московской области для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его государственной регистрации в прокуратуру Московской области;

копию настоящего распоряжения, а также сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области;

3) обеспечить опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Главного управления региональной безопасности Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Главного управления региональной безопасности Московской области – начальника управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления региональной безопасности Московской области Евтушенко Д.В.

Руководитель Главного управления
региональной безопасности
Московской области в ранге министра К.А. Карасев



УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области
от 03.11.2026 № 57-РГУ

Типовая форма Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией _____ *(указать полное наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)* (далее – Администрация) либо муниципальным казенным учреждением, созданным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области с соблюдением законодательства Российской Федерации для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела (далее – МКУ).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.3. Администрация/МКУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

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

1.4.2. Закон Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию/МКУ с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения».

4. Наименование органа, предоставляющего Услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация – _____ *(указать наименование муниципального образования Московской области)*.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют структурные подразделения Администрации – _____ *(указать наименование структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги)* либо МКУ, действующее на основании муниципального правового акта Администрации, которым МКУ наделено полномочиями по предоставлению Услуги.

4.3 В случае, если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не принимается МФЦ в порядке, установленном Регламентом.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения», который оформляется по форме в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, «Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения», который оформляется по форме в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ.

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ. В этом случае работником МФЦ распечатывается

из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. лично в Администрации/МКУ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/МКУ.

5.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в запросе электронной почты предварительное решение, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, а также удостоверение о захоронении дополнительно направляются на указанный в запросе адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Плата за предоставление Услуги установлена: постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения» (далее – Методика).

7.1.1. В случае, если целью обращения заявителя является оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения (в соответствии с подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 Регламента) плата за предоставление Услуги рассчитывается органами местного самоуправления согласно Методике.

7.2. Информация о размере платы, взимаемой за предоставление Услуги, указывается в предварительном решении об оформлении родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения.

7.3. Заявителю предоставлена возможность внести плату за предоставление Услуги не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия предварительного решения об оформлении родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения с использованием платежных сервисов не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия предварительного решения об оформлении родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения.

7.4. Получение информации о внесении платы за предоставление Услуги осуществляется Администрацией/МКУ с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

7.5. В случае отказа заявителя от предоставления Услуги, плата за предоставление Услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации/МКУ, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Администрации/МКУ в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА

запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации/МКУ). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных;

9.1.3. лично в Администрацию/МКУ – в день его подачи, после 16:00 – на следующий рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации/МКУ, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации/МКУ, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. РПГУ;

12.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией/МКУ и государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации/МКУ.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи заявления посредством РПГУ заявитель для получения предварительного решения о предоставлении Услуги представляет в выбранный при подаче запроса МФЦ подлинники документов, необходимых

для предоставления Услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ.

При сверке указанных документов в МФЦ:

в случае соответствия подлинников документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о соответствии документов таким подлинникам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и заявителем, сканируется и направляется в день его формирования в ВИС с использованием модуля МФЦ ЕИС ОУ;

в случае несоответствия подлинников документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов таким подлинникам. Акт сверки, подписанный заявителем, направляется в ВИС.

Работник МФЦ осуществляет сканирование подлинников документов, представленных заявителем, а также акта сверки, подписанного работником МФЦ и заявителем, и направляет их в ВИС с использованием модуля МФЦ ЕИС ОУ в день представления заявителем подлинников документов.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в Приложении 5 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

14.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

14.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

14.1.4. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в Приложении 2 к Регламенту;

14.1.5 документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

14.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

14.1.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

14.1.9. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

14.1.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по форме в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. непредставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

14.4.2. несоответствие документов, указанных в Приложении 5 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.3. наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

14.4.4. земельный участок под кладбищем, на котором расположено родственное, почетное, воинское захоронение не оформлен в муниципальную собственность;

14.4.5. превышение 12 кв. метров – размера места семейного (родового) захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

14.4.6. наличие в ВИС информации о регистрации родственного, почетного, воинского захоронения, в отношении которого подан запрос, на лицо, не являющееся заявителем;

14.4.7. выдача удостоверения о захоронении на истребуемое место захоронения ранее другому лицу;

14.4.8. размер места захоронения, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года, не превышает размер родственного, почетного, воинского захоронения, установленный органами местного самоуправления;

14.4.9. место захоронения создано до 1 августа 2004 года;

14.4.10. отсутствие сведений в ВИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении на соответствующем месте захоронения;

14.4.11. несоблюдение требования к ширине разрывов между местами захоронений, установленного частью 5 статьи 11 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

14.4.12. нарушение срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения.

14.5. В приложении 8 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса:

должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации/должностное лицо, работник МКУ формирует в ВИС предварительное решение об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейного (родового) захоронения по форме согласно приложению 9 к Регламенту.

должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации/должностное лицо, работник МКУ формирует квитанцию с указанием размера платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения, на основании Методики, установленной Правительством Московской области.

К предварительному решению о предоставлении Услуги прилагается квитанция для оплаты части земельного участка, превышающего установленный

органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения. Срок осуществления данного платежа не может превышать срок, указанный в пункте 7.3 Регламента.

В случае подачи запроса посредством РПГУ предварительное решение о предоставлении Услуги подписывается УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/уполномоченного должностного лица МКУ и направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня сверки документов в МФЦ.

В случае подачи запроса лично в МФЦ предварительное решение о предоставлении Услуги подписывается УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/уполномоченного должностного лица МКУ и направляется в выбранный при подаче заявления МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

Предварительное решение о предоставлении Услуги в форме электронного документа направляется в МФЦ с использованием сервисов интеграции ВИС и модуля МФЦ ЕИС ОУ.

В случае подачи запроса лично в Администрацию/МКУ предварительное решение о предоставлении Услуги подписывается УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации/уполномоченного должностного лица МКУ и выдается заявителю в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации/должностное лицо, работник МКУ дополнительно направляет предварительное решение о предоставлении Услуги заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ при наличии.

Заявитель вправе отозвать запрос до принятия предварительного решения о предоставлении Услуги на основании заявления, составленного в свободной форме, направив его по электронной почте, или обратившись в Администрацию/МКУ лично.

Заявитель вправе отозвать запрос после принятия предварительного решения о предоставлении Услуги и до внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения на основании заявления, составленного в свободной форме, направив его по электронной почте, или обратившись в Администрацию/МКУ. Факт отзыва запроса фиксируется в ВИС.

Отзыв запроса не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию/МКУ за предоставлением Услуги.

В случае отзыва запроса должностное лицо, работник Администрации/должностное лицо, работник МКУ, не позднее 1 (одного) рабочего для, следующего за днем подачи заявления об отзыве запроса, формирует в ВИС решение об аннулировании предварительного решения об оформлении родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения по форме согласно приложению 10 к Регламенту.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 5 (пять) пять рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

ГИС ГМП. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения (реквизиты) о выставленном начислении за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения и запрашивается статус начисления.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

15.1.6. Выдача (направление) заявителю удостоверения о захоронении по форме согласно приложению 11 к Регламенту.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.2. ГИС ГМП – государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

1.3. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.4. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.5. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.6. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.7. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.8. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.9. УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. А/МКУ (л) – лично в Администрацию/МКУ.

2.1.2. МФЦ (любой) – в МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя).

2.1.3. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. К – копия.

2.2.4. Ор – оригинал документа.

2.2.5. Ор (скан МФЦ) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

2.2.6. Ор (скан) – оригинал документа для сканирования должностным лицом и направления в ВИС.

2.2.7. П (Эд) – подлинник документа/электронный документ, распечатанный на бумажном носителе.

2.2.8. СП – собственноручная подпись.

2.2.9. Эо – электронный образ документа.

2.2.10. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения » А
1	физические лица: на имя которых ранее зарегистрировано родственное, почетное, воинское захоронение, превышающее размер, установленный	А1

	органами местного самоуправления	
2	физические лица: на имя которых планируется оформить родственное, почетное, воинское захоронение как семейное (родовое) захоронение, имеющие родственные связи с одним из умерших, погребенным на соответствующем месте захоронения	А2

Приложение 3
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги
«Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Кому:

_____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

Решение
о предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

1. Оформить родственное, почетное, воинское захоронение (*нужное подчеркнуть*), расположенное на кладбище _____,
(наименование кладбища, его место нахождение (адрес)

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, как семейное (родовое) захоронение.

2. Выдать удостоверение о захоронении

_____
(указать ФИО (последнее - при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее- при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

_____ _____

(должность) *(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)*

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального образования
Московской области в сфере
погребения и похоронного дела

«___»_____20____г.

Приложение 4
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Кому:

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения», Административным регламентом (*указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение*) Администрация/МКУ _____ (*указать полное наименование Администрации/МКУ*) рассмотрела(ло) заявление о предоставлении муниципальной услуги по оформлению родственного, почетного, воинского захоронения, созданного с 1 августа

2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейное (родовое) захоронение (*нужное подчеркнуть*) №_____ от _____(*указать регистрационный номер и дату заявления*) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию(ям):

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с заявлением после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Разъяснение причин(ы) принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

_____

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(должность) *(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)*

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела

«___»_____20____г.

Приложение 5
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставленияУслуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, А2	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор, СП А/МКУ (л) – Ор, СП	П, Все
2.	А1, А2	Документ, подтверждающий полномочия представителя	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан	Все, П

		заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются: 1) доверенность; 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента	МФЦ) А/МКУ (л) – Ор (скан)	

		и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности)		
3.	А1, А2	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – К А/МКУ (л) – К	П, Все
4.	А1, А2	Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенная копия данного свидетельства	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Зк, Ор А/МКУ (л) – Зк, Ор	П, Все
5.	А1, А2	Документы,	РПГУ – Эо (Эд)	П, Все

		подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов	МФЦ (любой) – Зк, Ор А/МКУ (л) – Зк, Ор	
6.	А1, А2	Акт осмотра места захоронения, (Форма утверждена распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 19 ноября 2025 № 64-РГУ «О Порядке составления акта осмотра места захоронения уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела при предоставлении отдельных муниципальных услуг в сфере погребения и похоронного дела»)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор А/МКУ (л) – Ор	П, Все

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, А2	Документ (сведения) подтверждающий факт внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения	РПГУ – Эо А/МКУ (л) – П (Эд)	П, Все

Приложение 6
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

_____

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)

_____

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

Заявление
об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения *(нужное подчеркнуть)*, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейное (родовое) захоронение

Прошу оформить родственное, почетное, воинское захоронение (*нужное подчеркнуть*), расположенное на кладбище_____,
(наименование кладбища, его место нахождение (адрес)

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, как семейное (родовое) захоронение и выдать удостоверение о семейном (родовом) захоронении.

На данном месте захоронения захоронены:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются ФИО (последнее- при наличии) захороненных, дата их захоронения, степень родства по отношению к заявителю)

Прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

☐ *в МФЦ;*

☐ *в Администрации/МКУ**

дополнительно:

☐ *направить на адрес электронной почты (при наличии).*

_____ _____

(подпись заявителя) *(дата)*

** поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.*

Приложение 7
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения», Административным регламентом (*указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение*) в приеме заявления об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (*нужное подчеркнуть*), как семейное (родовое) захоронение (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему(им) основанию(ям):

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

_____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____
(должность)

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела

_____
(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

«___»_____20____г.

Приложение 8
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	обращение за предоставлением иной услуги	A1, A2
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	A1, A2
3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	A1, A2
4.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2,	A1, A2

	Приложении 2 к Регламенту	
5.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А1, А2
6.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	А1, А2
7.	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом)	А1, А2
8.	представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А1, А2
9.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А1, А2
10.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1, А2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	непредставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ	А1, А2
2.	несоответствие документов, указанных в Приложении 10 к Регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А1, А2
3.	наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	А1, А2

4.	земельный участок под кладбищем, на котором расположено родственное, почетное, воинское захоронение, не оформлен в муниципальную собственность	А1, А2
5.	превышение 12 кв. метров – размера места семейного (родового) захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения	А1, А2
6.	наличие в ВИС информации о регистрации родственного, почетного, воинского захоронения, в отношении которого подан запрос, на лицо, не являющееся заявителем	А1, А2
7.	выдача удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу	А1, А2
8.	размер места захоронения, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года, не превышает размер родственного, почетного, воинского захоронения, установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области	А1, А2
9.	место захоронения создано до 1 августа 2004 года	А1, А2
10.	отсутствие сведений в ВИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении на соответствующем месте захоронения	А1, А2
11.	несоблюдение требования к ширине разрывов между местами захоронений, установленного частью 5 статьи 11 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения	А1, А2
12.	нарушение срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения	А1, А2

Приложение 9
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Форма предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Кому:

_____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительств (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

Предварительное решение
об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения
(*нужное подчеркнуть*) как семейное (родовое) захоронение

1. Принять предварительное решение об оформлении _____
_____
(указывается ФИО (последнее – при наличии) лица, в отношении которого принято предварительное решение)

родственного, почетного, воинского захоронения (*нужное подчеркнуть*), расположенного на кладбище _____,
(наименование кладбища, его место нахождение (адрес)

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, размер земельного участка, установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения _____ (кв. метров), как семейное (родовое) захоронение.

2. _____
(указывается ФИО (последнее – при наличии) лица, в отношении которого принято предварительное решение)

необходимо произвести оплату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер места захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения в соответствии частью 5 статьи 18^2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», в размере _____ (*указывается сумма платежа прописью*) в срок _____ (квитанция для оплаты прилагается).

Размер земельного участка, превышающий установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, _____ (кв. метров).

Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер_____ от _____.

_____ _____
(должность) *(ФИО должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)*

Электронная подпись
должностного лица
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального образования
Московской области в сфере
погребения и похоронного дела

«___»_____20____г.

Приложение 10
к типовой форме Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Форма решения об аннулировании предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения»

Решение
об аннулировании предварительного решения

В связи с отзывом заявления (по инициативе заявителя) об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (*нужное подчеркнуть*), как семейное (родовое) захоронение, принято решение:

аннулировать предварительное решение об оформлении родственного, почетного, воинского, захоронения *(нужное подчеркнуть)*, как семейное (родовое) захоронение, принятое _____

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____

_____ _____

(должность) *(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)*

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела

«___»_____20____г.

Приложение 11
к типовой форме
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Оформление
родственных, почетных,
воинских захоронений,
созданных с 01 августа
2004 года по 30 июня 2020 года
включительно, как семейные
(родовые) захоронения»

Форма удостоверения о захоронении

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ №___

I. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество (при наличии) лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	

II. Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	
Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище/номер стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище/номер ряда скорби (колумбария):	
Номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбария):	
Длина места захоронения:	
Ширина места захоронения:	
Площадь места захоронения/площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбария) ($м^2$):	
Наличие ограждения места захоронения:	

Идентификационный номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	

III. Сведения о захороненных лицах:	
Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м)	

Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м)	

IV. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшего удостоверение о захоронении:	

V. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу	

удостоверения о захоронении:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении*:	

Электронная подпись должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области
в сфере погребения и похоронного дела

**В случае отсутствия возможности подписания удостоверения о захоронении электронной подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела.*