



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

25.05.2026

№ 825

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 04.04.2024 № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа  
«Город Лесной»**

**С.Е. Черепанов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 25.05.2026 № 825  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня  
услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр» (далее – МБУ «РКЦ»), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:  
супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых – иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего;

при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего – юридические лица (учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания) (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной

системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной».

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

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «МБУ «РКЦ».

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги:

уведомление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту.

Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МБУ «РКЦ» или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МБУ «РКЦ», в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае если такой способ указан в заявлении (при наличии технической возможности).

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в МБУ «РКЦ» или в МФЦ (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в МБУ «РКЦ» заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) в части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более тридцати рабочих дней;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более семи рабочих дней;

3) в части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более семи рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МБУ «РКЦ» не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

14. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 22 регламента, осуществляется в день их поступления в МБУ «РКЦ» при обращении лично, через МФЦ – в день передачи их в МБУ «РКЦ».

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), МБУ «РКЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «РКЦ».

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

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-uslug-a/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-uslug-a/)), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-uslug-a/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-uslug-a/)), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся

заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги МБУ «РКЦ», а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем МБУ «РКЦ».

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3,5,8 к регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное);

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, пометки;

6) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) получение подтверждения о выплате социального пособия на погребение лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего;

2) получение отказа в разрешении на захоронение от Следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации;

3) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в МБУ «РКЦ» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

4) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к регламенту.

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

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МБУ «РКЦ» принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме,

приведенной в приложении № 10 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в МБУ «РКЦ» за получением муниципальной услуги.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности):

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (при реализации технической возможности);

2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

5) взаимодействие МБУ «РКЦ» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале при наличии технической возможности.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»**

1. К – представляется копия документа.
2. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. МБУ «РКЦ» – муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр».
4. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
5. О – представляется оригинал документа.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
категорий (признаков) заявителей**

Но мер стр оки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		уведомление о предоставлении муниципальной услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению/ уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документов/ уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	документ с исправленными допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов/ уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
		<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>В</b>
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории**  
**городского округа «Город Лесной»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.3.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	согласие на обработку персональных данных (включено в состав заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению)	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.6.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.7.	1А, 2А, 3А	справка о смерти по форме № 11 или справка о рождении (в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности)	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.8.	1В, 2В, 3В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>		
2.1.	1А, 2А, 3А	свидетельство о смерти	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.)

1	2	3	4
			МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.2.	1А, 2А, 3А	сведения о регистрации по месту жительства умершего на территории городского округа «Город Лесной»	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.3.	1А, 2А, 3А	сведения об отнесении умершего гражданина к одной из следующих категорий: пенсионер, не подлежавший обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и гражданин, подлежавший обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей; умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии); умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.4.	1А, 2А, 3А	сведения о выплате (не выплате) социального пособия на погребение лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.5.	1А, 2А, 3А	разрешение Следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации на захоронение умершего	МБУ «РКЦ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги**  
**и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**  
**оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**  
**или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного**  
**перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	3А, 3Б, 3В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.	<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>	
3.1.	1А, 2А, 3А	получение подтверждения о выплате социального пособия на погребение лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего
3.2.	1А, 2А, 3А	получение отказа в разрешении на захоронение от Следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации
3.3.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в МБУ «РКЦ» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

3.4.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной)
------	------------	--

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»**

В муниципальное бюджетное учреждение  
«Расчетно-кассовый центр»

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,  
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН  
(за исключением иностранного юридического лица);  
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН  
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица, место регистрации  
физического лица)

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

в лице представителя заявителя

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц – полное наименование;  
для физических лиц – Ф.И.О.)

сведения о документе, подтверждающем  
полномочия представителя заявителя

\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер документа подтверждающего  
полномочия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению  
на территории городского округа «Город Лесной»**

Прошу:

1. Произвести погребение (захоронение) умершего (-ей)	
2. Выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» по погребению (захоронению) умершего (-ей)	

3. Исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» по погребению (захоронению) умершего (-ей)	
--	--

согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определенному статьей 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Фамилия, имя, отчество умершего:

---

К заявлению прилагаю следующие документы:

Номер строки	Наименование документов	Кол-во страниц

Результат предоставления муниципальной услуги направить заявителю следующим образом (выбрать нужное):

В бумажном виде:

лично	
почтовым отправлением на адрес заявителя	
в многофункциональном центре, принявшем заявление	

В электронном виде:

в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности)	
посредством электронной почты	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ФОРМА**

**уведомления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление  
гарантированного перечня услуг по погребению на территории  
городского округа «Город Лесной»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35 (34342) 68028

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица/  
наименование юридического лица заявителя)

адрес \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению  
на территории городского округа «Город Лесной» согласно гарантированному  
перечню услуг по погребению**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_, и прилагаемых к нему документов (сведений) уведомляем о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» в отношении умершего, подлежащего погребению (захоронению):

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

Директор муниципального бюджетного  
учреждения «Расчетно-кассовый центр»

И.О. Фамилия

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

### ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению  
на территории городского округа «Город Лесной»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35 (34342) 68082

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица/  
наименование юридического лица заявителя)

адрес \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению  
на территории городского округа «Город Лесной»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_, и прилагаемых к нему документов (сведений) уведомляем об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» в отношении умершего, подлежащего погребению (захоронению):

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

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания)

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Директор муниципальное бюджетного  
учреждения «Расчетно-кассовый центр»

И.О. Фамилия

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению  
на территории городского округа «Город Лесной»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному бюджетному учреждению «Расчетно-кассовый центр» расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Юбилейная, д. 35, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе, наличии представителей \_\_\_\_\_

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной».

Я проинформирован (-а), что муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

### ФОРМА

#### заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения

В муниципальное бюджетное учреждение  
«Расчетно-кассовый центр»

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,  
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН  
(за исключением иностранного юридического лица);  
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН  
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица, место регистрации  
физического лица)

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

в лице представителя заявителя

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц – полное наименование;  
для физических лиц – Ф.И.О.)

сведения о документе, подтверждающем  
полномочия представителя заявителя

\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер документа подтверждающего  
полномочия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения

Прошу заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении  
муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на  
территории городского округа «Город Лесной» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_
- прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гарантированного  
перечня услуг по погребению  
на территории городского округа  
«Город Лесной»

**ФОРМА**  
**уведомления об оставлении заявления**  
**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня**  
**услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35 (34342)68028

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица/  
наименование юридического лица заявителя)

адрес \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**  
**«Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению**  
**на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_, и прилагаемых к нему документов (сведений) уведомляем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной» в отношении умершего, подлежащего погребению (захоронению):

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

без рассмотрения по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания)

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Директор муниципального бюджетного  
учреждения «Расчетно-кассовый центр»

И.О. Фамилия

