



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2026 г.

с. Аромашево

№ 31

***Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Включение в  
реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»  
в Аромашевском муниципальном округе Тюменской области***

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", руководствуясь Уставом муниципального образования Аромашевский муниципальный округ Тюменской области:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг».

2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между администрацией Аромашевского муниципального округа и государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области».

3. Установить, что положения административного регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

4. Установить, что положение административного регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

5. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем

размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы округа, курирующего отдел строительства и ЖКХ администрации Аромашевского муниципального округа.

**Глава округа**

**И.А. Власов**

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По включению в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок организации и исполнения процессов учёта отраслевых поставщиков товаров и услуг в похоронной сфере, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», положение о которой утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – ПГС).

1.1.2. Муниципальная услуга «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» включает в себя следующие цели обращений:

а) регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг;

б) внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

1.1.3. Административный регламент определяет:

а) требования к предоставлению муниципальной услуги, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку оказания услуги Заявителям;

б) процедуру взаимодействия Заявителей с уполномоченным органом посредством ПГС, ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также иными доступными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

в) требования к перечню и оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

г) процедуру осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;

д) основания и требования к информированию Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) порядок и причины отказа в приёме документов и предоставлении муниципальной услуги;

ж) требования к результату оказания муниципальной услуги.

1.1.4. Настоящий Административный регламент обязателен для исполнения должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, в ведении которого находятся вопросы учёта поставщиков похоронных товаров и услуг (далее – Уполномоченный орган), а также распространяется на Заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги на территории муниципального образования.

## 1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации и осуществляющие деятельность, связанную с предоставлением похоронных товаров и/или услуг (далее – Заявители) в том числе:

- а) юридические лица и их уполномоченные представители;
- б) индивидуальные предприниматели и их уполномоченные представители.

## 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг», осуществляется Уполномоченным органом посредством размещения/предоставления информации:

- а) на ЕПГУ;
- б) на официальном сайте Уполномоченного органа;
- в) по телефону справочной службы Уполномоченного органа: 8-345-45-31-3-74;
- г) в местах информирования в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом;
- д) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;
- е) в иных местах информирования Заявителей о предоставляемых муниципальных услугах.

1.3.2. Информация о предоставляемой муниципальной услуге и способах её получения доступна при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган по адресу: 627365, Тюменская область, Аромашевский район, с. Кротово, ул. Советская, д. 31, а также при подаче заявления посредством ЕПГУ.

1.3.3. На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на информационных стендах и иных местах информирования размещаются:

- а) график работы Уполномоченного органа и приёма Заявителей;
- б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) требования к оформлению заявлений и иных документов;
- г) круг Заявителей;
- д) сроки предоставления муниципальной услуги, возможные результаты и порядок их получения;
- е) основания для отказа в приёме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- з) формы заявлений и рекомендации по их заполнению.

1.3.4. Информирование Заявителей осуществляется на безвозмездной основе как в форме консультирования при личном обращении в Уполномоченный орган, так и посредством ЕПГУ, электронной почты и телефонных обращений.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки или иные обращения уполномоченный служащий обязан:

- а) назвать свою должность, фамилию, имя, отчество;
- б) в вежливой и корректной форме предоставить информацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальной услуги;

в) при необходимости направить Заявителя к компетентному специалисту либо предложить удобное время для повторного обращения.

1.3.6. Доступ к публичной информации о муниципальной услуге не требует регистрации, авторизации, предоставления персональных данных или оплаты со стороны Заявителя.

1.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает возможность подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

#### 1.4. Требования к муниципальной услуге

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю на основании заявления (обращения), определяемого на основании признаков Заявителя, выявленных в результате анкетирования (профилирования), проводимого Уполномоченным органом, а также исходя из требуемого результата её предоставления.

1.4.2. Признаки Заявителя включают в себя данные, полученные при оформлении заявления на ЕПГУ.

1.4.3. Цель обращения по предоставлению муниципальной услуги определяется автоматически при обращении посредством ЕПГУ в результате сопоставления представленных Заявителем сведений со следующими характеристиками:

а) статус (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);

б) основание обращения (регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг, внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг);

в) наличие необходимых сведений, документов и полномочий.

1.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги формируется на основании цели обращения, указанного в обращении Заявителя, и может включать один из видов:

а) выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг;

б) актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг;

в) уведомление о выходе из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг;

г) мотивированное решение об отказе в приёме документов или в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5. При подаче заявления посредством ЕПГУ результаты предоставления муниципальной услуги поступают Заявителю в электронной форме, подписанной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг».

2.2. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

**Отдел строительства и ЖКХ администрации Аромашевского муниципального округа.**

2.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

а) представления документов и информации либо совершения каких-либо действий, если их предоставление или совершение не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в настоящем Административном регламенте;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и документов, указанных в Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации Аромашевского муниципального округа;

в) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подконтрольных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить такие документы и сведения по собственной инициативе;

г) представления документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Уполномоченного органа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги/сервиса, за исключением случаев, установленных законодательством;

д) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в установленном законодательством порядке, кроме случаев, когда нанесение отметок на документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

## 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» являются:

а) при регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг – выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг (по установленной форме, приложение 1);

б) при внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг – актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг или уведомление о выходе из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг (по установленной форме, приложение 1);

в) при отказе в предоставлении муниципальной услуги – мотивированное решение об отказе (по установленной форме, приложение 2).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица, и направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

2.4.3. Результаты предоставления муниципальной услуги оформляются:

а) на бланках установленного образца (для бумажных документов);

б) в электронной форме по утверждённому формату.

2.4.4. Формы документов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.4.5. В случае отказа выдаётся мотивированное решение об отказе с обязательным указанием причин, ссылкой на нормативные правовые акты и разъяснением порядка обжалования. При подаче ч ЕПГУ отказ направляется в личный кабинет Заявителя в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица (по установленной форме, приложение 2).

## 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг», а также её целей обращения, составляет:

а) при регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления;

б) при внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

2.5.2. В случае несвоевременного поступления ответов на межведомственные запросы срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается на время получения ответов по таким запросам, но не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты окончания нормативного срока предоставления услуги. О продлении срока Заявитель уведомляется посредством выбранного им способа получения информации.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со следующего рабочего дня после поступления заявления и всех необходимых документов в Уполномоченный орган.

2.5.4. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги доводится до сведения Заявителей, включая размещение на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

## 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Гражданский кодекс Российской Федерации;

б) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

в) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

д) Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти";

е) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

з) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

и) Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме».

к) Постановление Правительства РФ от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

л) Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

м) Постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

н) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2338 «Об утверждении Положения о единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех», о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 и признании утратившим силу пункта 6 изменений, которые вносятся в требования к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 555»;

о) Постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

п) Приказ Минкомсвязи России от 23 июня 2015 г. № 210 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 № 38668), а также в рамках реализации: соглашений о взаимном признании электронных подписей, заключённых между Минцифры России и федеральными органами исполнительной власти; соглашений о взаимодействии при обеспечении оказания (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) федеральными органами исполнительной власти, заключённых между Минцифры России и федеральными органами исполнительной власти;

2.6.2. Тексты нормативных правовых актов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

## 2.7. Состав и способы подачи заявления (обращения) на предоставление муниципальной услуги

2.7.1. Заявление (обращение) на предоставление муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» или её целей обращения может быть подано Заявителем посредством ЕПГУ.

2.7.2. Состав заявления (обращения):

- а) данные организации;
- б) сведения о представителе организации, подающем заявление;
- г) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- д) информация о цели обращения;
- е) банковские реквизиты организации;
- ж) информация о территории осуществления деятельности;
- з) сведения о материально-технических средствах организации;
- и) сведения о поставляемых товарах и услугах;
- к) сведения об обслуживаемых кладбищах;
- л) сведения о причине выхода из реестра;
- м) информация для актуализации в реестре.

2.7.3. К заявлению (обращению) прилагаются (в зависимости от цели обращения):

- а) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);
- б) заверенная руководителем информация о материально-технической базе организации;
- в) заверенный руководителем перечень предоставляемых товаров и услуг.

#### 2.7.4. Особенности подачи в электронной форме:

- а) заявление и электронные образы документов отправляются с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА;
- б) все действия выполняются через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ.

2.7.5. Регистрация заявления (обращения) посредством ЕПГУ осуществляется автоматически с момента поступления в систему, Заявителю направляется электронное уведомление в соответствии со статусной моделью услуги в ПГС.

2.7.6. Прием заявления и документов обеспечивается посредством электронного уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

#### 2.7.7. Дополнительные положения:

- а) возврат заявления без рассмотрения возможен только при несоблюдении установленных требований с обязательным уведомлением Заявителя о причинах возврата и перечнем необходимых действий для устранения нарушений;
- б) все формы заявлений, перечень необходимых документов, требования к их оформлению размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

### 2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» Заявитель представляет следующие документы:

2.8.1.1. В случае регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг:

- а) заявление о предоставлении услуги с соответствующей целью обращения (формируется автоматически при заполнении данных на ЕПГУ);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);
- в) заверенная руководителем информация о материально-технической базе организации;
- г) заверенный руководителем перечень предоставляемых товаров и услуг;
- д) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1.2. В случае внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг:

- а) заявление о предоставлении услуги (формируется автоматически при заполнении данных на ЕПГУ);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);
- в) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Информация, запрашиваемая Уполномоченным органом самостоятельно посредством ПГС с использованием межведомственных электронных запросов:

- а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные –

запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя – запрашиваются в МВД России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, которая размещается/актуализируется в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу, путем направления запроса посредством ПГС.

2.8.3. При подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель прикладывает электронные образы запрашиваемых документов.

2.8.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации, не включенных в настоящий перечень;

б) предоставления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, либо иных государственных органов или организаций, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации (Заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе);

в) документы, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в самой услуге (за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством);

г) документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены надлежащим образом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.5. Все формы заявлений и перечни документов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

## 2.9. Услуга (цель обращения), которая может потребоваться для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги

2.9.1. Для реализации цели обращения «Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» в части внесения изменений в реестр требуется получение положительного результата по другой цели обращения «Регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг».

## 2.10. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг», являются:

а) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

б) предоставление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий);

в) предоставление документов, утративших силу на момент обращения за услугой;

г) предоставление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Уполномоченного органа;

е) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги;

ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк на момент поступления такого запроса;

з) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.10.2. В случае отказа в приёме документов Заявителю предоставляется мотивированное письменное уведомление в форме электронного документа, содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Административного регламента и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке (по установленной форме, приложение 3).

## 2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения по заявлению либо подтверждения прав и полномочий Заявителя, если такие сведения (документы) не были представлены Заявителем и не находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов);

б) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по

инициативе Заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредоставление документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя;

б) наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

в) отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр;

г) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования).

2.11.3. В случае отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующую норму настоящего Административного регламента (по установленной форме, приложение 2).

2.12. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.12.1. Муниципальная услуга «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

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

2.13.1. При подаче заявления или получении результата предоставления услуги посредством ЕПГУ ожидание осуществляется в режиме онлайн и не ограничивается временными рамками, кроме сроков обработки обращения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.14. Требования и показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) наличие необходимой, исчерпывающей и актуальной информации о порядке предоставления услуги на официальных ресурсах Уполномоченного органа;

б) возможность подачи заявления посредством ЕПГУ;

в) возможность получения консультации в течение всего рабочего времени, кроме утверждённых перерывов;

г) отсутствие необходимости оплаты предоставленных услуг;

д) размещение информации о графике работы, правилах обслуживания и контактных телефонах.

2.14.2. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) соблюдение установленных регламентом сроков регистрации заявлений/документов и оказания услуги;

б) полнота и корректность предоставления услуги Заявителю в соответствии с заявленным предметом обращения;

в) соответствие предоставляемых итоговых документов (уведомлений, выписок, отказов и др.) установленным формам и нормативным требованиям;

г) соблюдение требований к конфиденциальности персональных данных Заявителя;

- д) оперативность и объективность консультирования Заявителей;
  - е) соблюдение требований официально-делового стиля общения, вежливость и корректность взаимодействия со всеми обратившимися;
  - ж) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц;
  - з) отсутствие обоснованных жалоб на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, нарушения сроков и порядка оказания услуги.
- 2.14.3. Оценка соблюдения показателей доступности и качества проводится по результатам анализа обращений, статистики работы.
- 2.14.4. Совокупная информация о достигнутых показателях доступности и качества услуги размещается на официальных ресурсах Уполномоченного органа.
- 2.14.5. Контроль за соблюдением требований к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляется руководством Уполномоченного органа на основании анализа обращений граждан, результатов проверок, рассмотрения жалоб и предложений Заявителей.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### 3.1. Перечень целей обращения предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Муниципальная услуга «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг», предоставляется по следующим целям обращения:

- а) регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг;
- б) внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

3.1.2. Профилирование Заявителя и предоставление муниципальной услуги определяется автоматически на основании сведений, указанных Заявителем при подаче заявления (обращения) посредством ЕПГУ, в зависимости от цели обращения и желаемого результата.

#### 3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Административная процедура профилирования Заявителя представляет собой установление Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, индивидуальных признаков Заявителя и цели его обращения для выбора соответствующего вида её предоставления и определения перечня необходимых административных процедур.

3.2.2. Профилирование Заявителя осуществляется автоматически при подаче заявления посредством ЕПГУ (на основании анкетирования при заполнении электронной формы).

3.2.3. При проведении профилирования определяются следующие признаки Заявителя:

а) категория Заявителя (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);

б) основание обращения (регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг, внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг);

в) правовой статус Заявителя (уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя).

3.2.4. Порядок выполнения профилирования:

- а) при подаче заявления (обращения) Заявитель указывает необходимые сведения (цель обращения, сведения о себе и об объекте);
- б) сведения фиксируются в электронной регистрационной форме;
- в) по итогам профилирования определяется необходимый комплект документов, профиль цели обращения предоставления муниципальной услуги и требуемая административная последовательность.

3.2.5. Результатом профилирования Заявителя является:

- а) точное определение цели обращения предоставления муниципальной услуги (регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг, внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг);
- б) персонализированный перечень документов и административных процедур;
- в) формирование регистрационной карточки (профиля) Заявителя в системе предоставления услуг.

3.2.6. Профилирование проводится в строгом соответствии с настоящим Административным регламентом, а также Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с обязательным соблюдением требований конфиденциальности персональных данных Заявителя.

3.2.7. Информация о проведении процедуры профилирования и её результат доводится до Заявителя отображением уведомления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

### 3.3. Административная процедура по цели обращения «Регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя заявления (обращения) установленной формы о регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), направленных посредством ЕПГУ.

3.3.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.3.2.1. Регистрация заявления и документов:

- а) заявление и документы принимаются автоматически посредством ЕПГУ;
- б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (автоматически при электронном обращении).

3.3.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

- а) на соответствие перечню;
- б) на правильность оформления;
- в) на подтверждение прав Заявителя;

При выявлении недостатков или отсутствия документов Заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.3.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

- а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;
- б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг (по установленной форме, приложение 1);

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента (по установленной форме, приложение 2).

3.3.2.4. Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги,

3.3.2.5. Информирование Заявителя о результате происходит посредством ЕПГУ, а результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

### 3.3.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения «Регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.3.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, которая размещается в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.3.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда Заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.3.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не может являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях Заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.3.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

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

3.3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с целью обращения «Регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг» является поступление в Уполномоченный орган заявления (обращения) от Заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.3.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия (при необходимости);
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов и получения информации по СМЭВ.

3.3.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (с внесением соответствующей записи в реестр);
- б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

- а) решением о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг) (по установленной форме, приложение 1);
- б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента) ( по установленной форме, приложение 2).

3.3.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.3.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством ЕПГУ, а результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.3.4.8. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения Заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента (по установленной форме, приложение 2).

3.3.5. Получение дополнительных сведений от Заявителя.

3.3.5.1. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.4. Административная процедура по муниципальной услуге в соответствии с целью обращения «Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от Заявителя о внесении изменений в сведения о поставщике похоронных товаров и услуг в реестр с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.4.2. Последовательность и сроки выполнения действий.

3.4.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав Заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов Заявитель уведомляется о причинах отказа в приеме документов.

3.4.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг либо уведомление о выходе из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг (по установленной форме, приложение 1);

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента (по установленной форме, приложение 2).

3.4.2.4. Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги.

3.4.2.5. Информирование Заявителя о результате обеспечивается посредством ЕПГУ. Результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.3. Межведомственное электронное взаимодействие.

3.4.3.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения «Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.4.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, которая актуализируется в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.4.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда Заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.4.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов, либо невозможность их получения по объективным причинам не может являться основанием для отказа в приеме документов. В таких случаях Заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.4.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

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

3.4.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с целью обращения «Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» является поступление в Уполномоченный орган заявления (обращения) от Заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.4.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия;
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.4.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов.

3.4.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (актуализация записи в реестре);
- б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

а) решением о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг или уведомление о выходе из реестра) (по установленной форме, приложение 1);

б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента) (по установленной форме, приложение 2).

3.4.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством ЕПГУ. Результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.4.8. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения Заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента (по установленной форме, приложение 2).

3.4.5. Получение дополнительных сведений от Заявителя.

3.4.5.1. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и правильности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

осуществляется заместителем начальника отдела строительства и ЖКХ Аромашевского муниципального округа на основании распоряжения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения представителем Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, стандартов и сроков предоставления услуги.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником отдела строительства и ЖКХ Аромашевского муниципального округа, исходя из необходимости обеспечения качественного предоставления муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль включает проведение плановых (на основании утвержденных планов работы Уполномоченного органа) и внеплановых (на основании обращения Заявителя, содержащего обоснованную жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, информации, поступившей от контролирующих и надзорных органов, органов прокуратуры) проверок. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.5. Представители Уполномоченного органа, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, правомерности принятия решений о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения административных процедур может быть создана комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта с указанием выявленных недостатков и предложениями по их устранению.

4.7. В случае нарушения прав граждан действиями (бездействием) представителями Уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом может осуществляться также гражданами, их объединениями и организациями в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо представителя Уполномоченного органа**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) представителя Уполномоченного органа

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) представителя Уполномоченного органа в случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (обращения) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у Заявителя документов, информации или совершения действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено для получения муниципальной услуги;

- д) отказа в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии предусмотренных для этого оснований;
- е) затребования платы за предоставление муниципальной услуги, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- ж) отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных документах или нарушения установленного срока таких исправлений;
- з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановления предоставления муниципальной услуги при отсутствии на то законных оснований;
- к) истребования документов или информации у Заявителя, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе (за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

### 5.2.1. Жалоба может быть подана Заявителем:

- а) в письменной форме на бумажном носителе по почте или при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) в электронной форме по электронной почте или через официальный сайт Уполномоченного органа.

5.2.2. Жалоба на действия (бездействие), решения представителя Уполномоченного органа рассматривается руководителем Уполномоченного органа.

### 5.2.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Уполномоченного органа, отделения или лица, действия/решения которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес (контактный телефон, адрес электронной почты при наличии) Заявителя - физического лица, для юридического лица – наименование и сведения о его местонахождении;
- в) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);
- г) доводы, подтверждающие несогласие с решениями, действиями (бездействием).

5.2.4. Заявитель вправе приложить к жалобе документы (или их копии), подтверждающие доводы жалобы.

### 5.2.5. Срок рассмотрения жалобы составляет:

- а) 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- б) 5 (пять) рабочих дней при обжаловании отказа в приеме документов или отказе/затягивании сроков исправления ошибок (при опечатках и ошибках), если иное не установлено нормативными правовыми актами.

### 5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- а) о полном или частичном удовлетворении жалобы (с отменой решения, устранением ошибки, возвратом необоснованно взысканных сумм, исправлением нарушения);
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Заявителю не позднее следующего дня после принятия решения направляется письменный (по желанию – в электронной форме) мотивированный ответ с разъяснениями и указанием порядка дальнейших действий Заявителя.

5.2.8. В случае удовлетворения жалобы представитель Уполномоченного органа незамедлительно устраняет выявленные нарушения, информирует об этом Заявителя, а также о дальнейших его действиях при необходимости.

5.2.9. В случае отказа в удовлетворении жалобы представитель Уполномоченного органа сообщает Заявителю мотивированную причину отказа, а также возможный порядок разрешения спорной ситуации.

5.2.10. Если в ходе рассмотрения жалобы выявлены признаки административного правонарушения или преступления, материалы передаются в соответствующие контрольно-надзорные органы.

### 5.3. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования размещается на официальных ресурсах Уполномоченного органа, а также может быть предоставлена Заявителю устно или письменно по запросу.

**Форма документа**  
**«Уведомление о включении организации в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»**

---

*(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)*

**Уведомление**  
**о включении информации об организации в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг**

---

*(дата регистрации)*

1. Статус:

---

*(действующее/ изменено/ прекращено)*

2. Регистрационный номер:

3. Дата предоставления:

Ф.И.О. заявителя

*(получателя услуги)*

№ заявления

Цель обращения

Статус заявления

**Сведения об организации:**

Регион деятельности

Населённый пункт

Организационно-правовая  
форма

Наименование  
организации

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

*при наличии*

Юридический адрес/адрес  
постоянной регистрации

ИП

Фактический адрес

*если отличается*

Должность руководителя

ФИО руководителя

Телефон

Адрес электронной почты

**Банковские реквизиты организации:**

	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счёт	Расчетный счёт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

**Сведения о материально-технических средствах организации:**

	Вид	Наименование	Количество
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

**Сведения о поставляемых товарах и услугах:**

	Вид	Наименование	Стоимость рублей
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

**Сведения об обслуживаемых кладбищах:**

	Наименование кладбища
1.	_____
2.	_____

\_\_\_\_\_

*должность*

*подпись*

*ФИО*

**Форма документа**  
**«Решение (уведомление) об отказе в предоставлении муниципальной услуги»**

**Решение**  
**(уведомление)**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

---

*(фамилия, имя, отчество получателя услуги)*

по ранее поданному Вами заявлению №

---

*(номер заявления/обращения)*

в целях получения муниципальной услуги:

---

*(наименование муниципальной услуги)*

---

*(наименование цели обращения)*

отказано по следующему основанию:

---

*(основание для отказа)*

**Разъяснение причины:**

Дополнительно информируем:

---

*(дополнительные сведения, при необходимости)*

---

*(должностное лицо уполномоченного  
органа)*

---

*(подпись)*

/ 

---

*(фамилия и инициалы)*

---

*(дата)*

к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по включению в реестр  
поставщиков похоронных товаров  
и услуг

**Форма документа  
«Решение (уведомление) об отказе в приёме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

**Решение  
(уведомление)**

**об отказе в приёме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

---

*(фамилия, имя, отчество получателя услуги)*

по ранее поданному Вами заявлению №

---

*(номер заявления/обращения)*

в целях получения муниципальной услуги:

---

*(наименование муниципальной услуги)*

---

*(наименование цели обращения)*

отказано по следующему основанию:

---

*(основание для отказа)*

**Разъяснение причины:**

Дополнительно информируем:

---

*(дополнительные сведения, при необходимости)*

---

*(должностное лицо уполномоченного  
органа)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия и инициалы)*

---

*(дата)*