



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2026

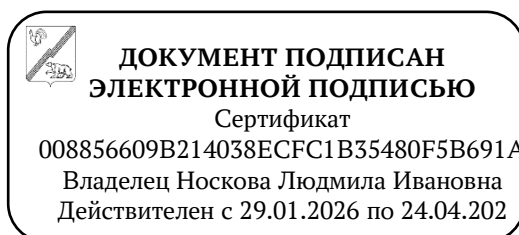
№ 1015-13-п

Об утверждении Стандарта  
предоставления услуги «Учет  
намогильных сооружений в городе  
Югорске»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», во исполнение Плана («дорожной карты») внедрения отраслевой цифровой платформы «Управление захоронениями» в Ханты - Мансийском автономном округе – Югры от 25.06.2025, в рамках реализации сервиса «Отраслевая цифровая платформа «Управление захоронениями»:

1. Утвердить Стандарт предоставления услуги «Учет намогильных сооружений в городе Югорске» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города – директора Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска Ефимова Р.А.

**Исполняющий  
обязанности  
главы города Югорска**



**Л.И. Носкова**

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 03.06.2026 № 1015-13-п**

**Стандарт  
предоставления услуги «Учет намогильных сооружений в городе  
Югорске»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Стандарта**

1.1. Стандарт предоставления услуги «Учет намогильных сооружений в городе Югорске» (далее – Стандарт) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности, 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 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – ПГС).

1.2. Стандарт предоставления услуги «Учет намогильных сооружений в городе Югорске» включает в себя следующие цели обращения предоставления услуги:

а) регистрация установки, демонтажа, замены намогильных сооружений;

б) получение сведений о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений города Югорска (далее - реестр);

в) внесение изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр.

1.3. Стандарт обязателен для исполнения специализированной службой по вопросам похоронного дела - муниципальным автономным учреждением «Городское лесничество» (далее – Уполномоченный орган), а также распространяется на Заявителей, обратившихся за получением услуги на территории города Югорска.

**Круг Заявителей**

1.4. Заявителями на получение услуги «Учет надгробных сооружений в городе Югорске» (далее – услуга) являются лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с надгробными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе:

а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению (далее - ответственный за захоронение);

б) лица, действующие на основании доверенности от лица ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Порядок информирования о предоставлении услуги**

1.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуги осуществляется Уполномоченным органом посредством размещения/предоставления информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа по адресу: 391 км автодороги регионального значения «Югра» (административный домик возле кладбища);

в) по телефону справочной службы Уполномоченного органа: 8(34675)7-58-79;

г) непосредственно при личном приеме Заявителя в Уполномоченном органе.

1.6. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуги осуществляется на безвозмездной основе, в свободной форме.

### **Требования к услуге**

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает возможность подачи заявлений о предоставлении услуги двумя способами:

а) посредством обращения в Уполномоченный орган лично, в том числе через представителя;

б) посредством ЕПГУ.

1.8. Услуга предоставляется Заявителю на основании заявления, исходя из требуемого результата её предоставления.

Заявление и электронные образцы документов отправляются с использованием подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ, или подаются лично или через представителя в Уполномоченный орган с составлением заявления по установленной форме по адресу: Тюменская область, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, город Югорск, улица Мира, 57 б.

1.9. Признаки Заявителя включают в себя данные, полученные при оформлении заявления на ЕПГУ либо при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган.

1.10. Цель обращения за услугой определяется автоматически при обращении посредством ЕПГУ либо должностным лицом при личном обращении в результате сопоставления представленных Заявителем сведений со следующими характеристиками:

а) статус (ответственный за захоронение, их уполномоченный представитель) и категория Заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

б) основание обращения (регистрация установки, демонтажа, замены намогильного сооружения, получение сведений о намогильном сооружении из реестра, внесение изменений в сведения о намогильном сооружении в реестр);

в) наличие перечня документов в соответствии с пунктом 2.14 Стандарта.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: «Учет намогильных сооружений в городе Югорске».

2.2. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу: муниципальное автономное учреждение «Городское лесничество».

2.3. Для обеспечения цели обращения «Регистрация установки, демонтажа, замены намогильных сооружений» (в части демонтажа или замены намогильного сооружения) Заявитель вправе потребовать получение услуги с целью обращения «Получение сведений о намогильных сооружениях из реестра».

## **Результат предоставления услуги**

2.4. Результат предоставления услуги формируется на основании цели обращения, указанной в обращении Заявителя, и включает:

- а) уведомление о регистрации проведения работ с надмогильными сооружениями (приложение 4 к Стандарту);
- б) предоставление сведений о надмогильном сооружении из реестра (выписка) (приложение 6 к Стандарту);
- в) внесение изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр (актуализированная выписка) (приложение 6 к Стандарту);
- г) мотивированное решение об отказе в предоставлении услуги (приложение 5 к Стандарту).

2.5. Результат предоставления услуги выдается Заявителю:

- а) при личном обращении – на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом (с печатью при наличии);
- б) при подаче заявления посредством ЕПГУ – в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица, и направляется в личный кабинет Заявителя ЕПГУ.

2.6. В случае отказа в предоставлении услуги мотивированное решение выдается с обязательным указанием причин, ссылкой на Стандарт.

### **Срок предоставления услуги**

2.7. Срок предоставления услуги составляет:

- а) при регистрации установки, демонтажа, замены надмогильного сооружения – 4 (четыре) рабочих дня со дня поступления заявления;
- б) при получении сведений о надмогильных сооружениях из реестра – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;
- в) при внесении изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр – 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

2.8. В случае несвоевременного поступления ответов на межведомственные запросы срок предоставления услуги приостанавливается на время получения ответов по таким запросам, но не может превышать срок, установленный законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений. О продлении срока Заявитель уведомляется посредством выбранного им способа получения информации при подаче заявления, в течении одного рабочего дня.

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

## **Порядок подачи заявления (обращения) на предоставление услуги**

2.10. Заявление на предоставление услуги подается Заявителем или его уполномоченным представителем одним из способов, указанных в пункте 1.7 Стандарта.

2.11. Особенности подачи в электронной форме:

а) заявление и электронные образы документов отправляются с использованием подтвержденной учётной записи в ЕСИА;

б) все действия выполняются через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ;

в) формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ;

г) Заявитель прикладывает электронные образы документов, указанные в пункте 2.14 Стандарта, в зависимости от цели предоставления услуги.

2.12. Особенности подачи на бумажном носителе:

а) документы подаются лично или через представителя. Копии приобщаются к делу, оригиналы предъявляются для сверки;

б) заявление оформляется на бумажном носителе по установленной форме (приложения 1 - 3 к Стандарту).

2.13. Регистрация заявления (обращения):

а) при подаче заявления посредством ЕПГУ регистрация осуществляется автоматически с момента поступления в систему, Заявителю направляется электронное уведомление в соответствии со статусной моделью услуги в ПГС;

б) при подаче заявления в результате личной явки Заявителя, его представителя регистрация производится должностным лицом в течение не более 20 (двадцати) минут с момента приёма документов, Заявителю выдаётся расписка с датой и номером регистрации.

## **Перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

2.14. Для предоставления услуги Заявитель представляет следующие документы:

2.14.1. Для цели обращения регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений:

а) заявление о регистрации работ с надмогильными сооружениями (приложение 1 к Стандарту) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий личность) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

в) документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) проект надмогильных сооружений с указанием линейных размеров и описанием выполнения работ по установке (в случае установки или замены надмогильных сооружений);

д) договор на проведение работ с надмогильными сооружениями (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя, юридического лица или лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятого гражданина);

е) заверенный перечень работников исполнителя (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя, юридического лица или самозанятого гражданина).

2.14.2. Для цели обращения получение сведений о надмогильных сооружениях из реестра мест захоронений города Югорска:

а) заявление о предоставлении сведений о надмогильных сооружениях из реестра мест захоронений (приложение 2 к Стандарту) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий личность) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

в) документы, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.14.3. Для цели обращения внесение изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр:

а) заявление о предоставлении услуги в соответствии с целью обращения (приложение 3 к Стандарту) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность) (для случаев подачи заявления в порядке, определенном подпунктом «а» пункта 1.7 Стандарта);

в) документы, подтверждающие актуальную информацию.

2.15. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

б) документов, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в самой услуге;

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

#### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

а) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

б) предоставление заявления или иных документов лицом, не имеющим полномочий на обращение за предоставлением услуги (отсутствие у представителя 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) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

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

2.17. В случае отказа в приёме документов Заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления предоставляется мотивированное письменное уведомление (на бумажном носителе при личном обращении либо в форме электронного документа при подаче заявления посредством ЕПГУ), содержащее ссылку на соответствующий пункт Стандарта и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке (приложение 7 к Стандарту).

### **Перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

2.18. Основания для приостановления предоставления услуги:

а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения по заявлению либо если такие сведения (документы) не были представлены Заявителем и не находятся в распоряжении Уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов). О продлении срока Заявитель уведомляется в порядке предусмотренном пунктом 2.8 Стандарта.

2.19. Основания для отказа в предоставлении услуги:

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

б) надгильное сооружение расположено на захоронении, относящемуся к культурному наследию;

в) технические ограничения кладбища на установку надгильного сооружения.

2.20. В случае отказа в предоставлении услуги в срок, установленный пунктом 2.7 Стандарта, Заявителю предоставляется мотивированное письменное уведомление (на бумажном носителе при личном обращении либо в форме электронного документа при подаче заявления посредством ЕПГУ), содержащее ссылку на соответствующий пункт Стандарта

и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке (приложение 5 к Стандарту).

2.21. Услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

### **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. Услуга предоставляется по целям обращения, указанным в пункте 1.2 Стандарта.

3.2. Цель обращения услуги определяется на основании сведений, указанных Заявителем при подаче заявления:

а) при обращении посредством ЕПГУ профилирование Заявителя и определение цели обращения предоставления услуги осуществляется автоматически;

б) при личном обращении в Уполномоченный орган – представителем Уполномоченного органа, ответственным за приём документов, на основании заявления и пояснений Заявителя.

3.3. При проведении профилирования определяются следующие признаки Заявителя:

а) категория Заявителя (физическое лицо, представитель физического лица, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);

б) основание обращения (регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы, получение сведений о надмогильных сооружениях из реестра, внесение изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр);

в) правовой статус Заявителя в отношении объекта на кладбище (лицо, ответственное за захоронение, уполномоченный представитель лица, ответственного за захоронение по доверенности).

3.4. Порядок выполнения профилирования при личном обращении в Уполномоченный орган:

а) при подаче заявления Заявитель указывает сведения о цели обращения, об объекте и о себе согласно настоящему Стандарту;

б) представитель Уполномоченного органа уточняет реквизиты захоронения, наличие документов-оснований, помогает определиться с типом обращения и формой результата;

в) по итогам профилирования определяется необходимый комплект документов, цель обращения, требуемая административная последовательность.

3.5. Результатом профилирования Заявителя является:

а) точное определение цели обращения для оказания услуги (регистрация установки, демонтажа, замены надмогильного сооружения, внесение изменений в реестр, предоставление сведений из реестра);

б) персонализированный перечень документов и административных процедур;

в) формирование регистрационной карточки (профиля) Заявителя в системе предоставления услуг (функций) (при обращении посредством ЕПГУ).

3.6. Профилирование проводится в строгом соответствии со Стандартом с обязательным соблюдением требований конфиденциальности персональных данных Заявителя.

### **Административная процедура**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления установленной формы от Заявителя с приложением полного комплекта документов согласно целям обращения в соответствии с пунктом 2.14 Стандарта.

3.8. Регистрация заявления осуществляется в порядке, определенном пункте 2.13 Стандарта.

3.9. Проверка полноты и корректности представленных документов осуществляется представителем Уполномоченного органа на предмет:

а) соответствия перечню, определенному пунктом 2.14 Стандарта, в зависимости от цели обращения;

б) правильность оформления;

в) подтверждение полномочий Заявителя.

При выявлении факта отсутствия документов согласно пункту 2.14 Стандарта, в зависимости от цели обращения, Заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в приеме документов, в порядке предусмотренном пунктом 2.17 Стандарта.

3.10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.19 Стандарта, Уполномоченным органом формируется для целей:

а) регистрации установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений - уведомление о регистрации проведения работ с надмогильными сооружениями (приложение 4 к Стандарту);

б) получения сведений о надмогильных сооружениях из реестра-выписки о надмогильных сооружениях из реестра мест захоронений (приложение 6 к Стандарту);

в) внесения изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр – актуализированная выписка о надмогильных сооружениях из реестра мест захоронений (приложение 6 к Стандарту).

3.11. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ с целью получения сведений из реестра о надмогильных сооружениях в автоматизированном режиме проверяются полномочия Заявителя (числится ли он ответственным за захоронение).

При отсутствии полномочий Заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов путем направления уведомления, в форме электронного документа посредством ЕПГУ, — в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в приеме документов.

При наличии полномочий автоматически проверяется наличие в реестре данных о надмогильных сооружениях для указанного места захоронения.

При наличии данных и полномочий Заявителю автоматически предоставляется выписка из реестра.

При отсутствии в реестре данных заявление передается в работу представителю Уполномоченного органа для внесения данных в реестр и/или принятия решения о предоставлении услуги.

3.12. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.19 Стандарта, формируется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт Стандарта (приложение 5 к Стандарту).

3.13. Внесение изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестре обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о предоставлении услуги.

3.14. Информирование Заявителя о результате осуществляется следующим образом:

а) при личном обращении результат предоставления услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении посредством ЕПГУ результат предоставления услуги направляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

## **Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

3.16. Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) или внутриведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

Если полученная информация представлена не в полном объеме, необходимом для предоставления услуги, либо в ней содержатся противоречивые сведения, уполномоченное должностное лицо уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков запрошенные документы приобщаются к материалам дела. Документы, полученные посредством СМЭВ, заверяются путем проставления штампа Уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов уполномоченного должностного лица, даты получения.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.17. 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.

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

**Приложение 1**  
**к Стандарту предоставления**  
**услуги «Учет намогильных**  
**сооружений в городе**  
**Югорске»**

**Форма документа**  
**«Заявление о регистрации работ с намогильными сооружениями»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

(адресат заявления: должность, ФИО)

от

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
 ответственного за захоронение (получателя услуги),  
 полностью (без сокращений))

\_\_\_\_\_  
 (вид документа, удостоверяющего личность  
 получателя услуги)

серия: \_\_\_\_\_  
 номер: \_\_\_\_\_  
 выдан: \_\_\_\_\_  
 код \_\_\_\_\_  
 подразделения: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 адрес \_\_\_\_\_  
 регистрации: \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_  
 электронная \_\_\_\_\_  
 почта: \_\_\_\_\_  
 СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о регистрации работ с намогильными сооружениями**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу зарегистрировать проведение планируемых работ с намогильными сооружениями

на кладбище: \_\_\_\_\_  
 (наименование кладбища)

участок №: \_\_\_\_\_  
 (сектор, квартал, ряд, номер)

Сведения о планируемых работах:

вид работ: \_\_\_\_\_  
 (установка/ замена/ демонтаж намогильных сооружений)

период проведения работ: \_\_\_\_\_  
 (укажите даты, в период которых планируются работы)

исполнитель работ: \_\_\_\_\_  
 (укажите кем будут производиться работы: ответственным за захоронение самостоятельно/ представителем ответственного за захоронение (ФЛ)/ представителем ответственного за захоронение (ЮЛ/ИП))

Демонтируемое намогильное сооружение:

вид сооружения: \_\_\_\_\_  
 (укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

номер сооружения: \_\_\_\_\_  
 (укажите регистрационный номер намогильного сооружения)

дата установки: \_\_\_\_\_  
 (укажите дату установки демонтируемого намогильного сооружения)

Устанавливаемое намогильное сооружение:

вид сооружения: \_\_\_\_\_  
 (укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

длина: \_\_\_\_\_  
 (укажите длину намогильного сооружения в метрах)

ширина: \_\_\_\_\_  
 (укажите ширину намогильного сооружения в метрах)

высота: \_\_\_\_\_  
 (укажите высоту намогильного сооружения в метрах)

материал: \_\_\_\_\_  
 (укажите материал, из которого изготовлено намогильное сооружение)

Информирование прошу осуществлять:  по телефону  по электронной почте \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Резолюция должностного лица \*наименование Уполномоченного органа\* на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

\_\_\_\_\_

На основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному автономному учреждению «Городское лесничество» (ИНН 8622013955) (далее-оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует до момента получения результата услуги. О своем праве отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора уведомлен.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 2  
к Стандарту предоставления  
услуги «Учет намогильных  
сооружений в городе  
Югорске»**

**Форма документа  
«Заявление о предоставлении сведений о намогильных сооружениях из  
реестра мест захоронений»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

\_\_\_\_\_ (адресат заявления: должность, ФИО)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
ответственного за захоронение (получателя услуги),  
полностью (без сокращений))

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность  
получателя услуги)

серия: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

код \_\_\_\_\_

подразделения: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

регистрации: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электронная \_\_\_\_\_

почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении сведений о намогильных сооружениях из реестра мест  
захоронений**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить сведения о ранее установленных намогильных сооружениях из реестра мест захоронений:

на кладбище: \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)  
участок №: \_\_\_\_\_  
(сектор, квартал, ряд, номер)

Информирование прошу осуществлять:  по телефону  по электронной почте \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Резолюция должностного лица \*наименование Уполномоченного органа\* на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:  
\_\_\_\_\_

На основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному автономному учреждению «Городское лесничество» (ИНН 8622013955) (далее-оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует до момента получения результата услуги.

О своем праве отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора уведомлен.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 3  
к Стандарту  
предоставления услуги  
«Учет намогильных  
сооружений в городе  
Югорске»**

**Форма документа  
«Заявление о внесении изменений в записи о намогильных сооружениях  
в реестре мест захоронений»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

\_\_\_\_\_ (адресат заявления: должность, ФИО)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

серия: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

код \_\_\_\_\_

подразделения: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

регистрации: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электронная \_\_\_\_\_

почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о внесении изменений в записи о намогильных сооружениях  
в реестре мест захоронений**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в запись о намогильном сооружении в реестре мест захоронений на кладбище: \_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок №: \_\_\_\_\_  
 (сектор, квартал, ряд, номер)

намогильное  
 сооружение № \_\_\_\_\_  
 (номер намогильного сооружения в реестре)

причина  
 внесения  
 изменений \_\_\_\_\_  
 исправление ошибок/иное (указать какая именно)

Необходимые исправления:

\_\_\_\_\_ (опишите какие ошибки требуется исправить и актуальную информацию для внесения в реестр)

Информирование прошу осуществлять:  по телефону  по электронной почте \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (расшифровка)

Резолюция должностного лица \*наименование Уполномоченного органа\* на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

\_\_\_\_\_

На основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному автономному учреждению «Городское лесничество» (ИНН 8622013955) (далее-оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует до момента получения результата услуги. О своем праве отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора уведомлен.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 4  
к Стандарту  
предоставления услуги  
«Учет надгробных  
сооружений в городе  
Югорске»**

**Форма документа  
«Уведомление о регистрации проведения работ с надгробными  
сооружениями»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

---

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

**Уведомление  
о регистрации проведения работ с надгробными сооружениями**

---

(дата регистрации)

1. Статус разрешения:

---

(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения:

---

3. Дата предоставления разрешения:

---

Ф.И.О. Заявителя  
(получателя услуги)  
№ заявления  
Цель обращения  
Статус заявления

---

---

---

---

---

**Сведения о работах и месте их проведения:**

Наименование кладбища

Вид места захоронения

Тип захоронения по  
специализации

Тип захоронения по  
конфессии

№ участка

---

---

---

---

---

---

сектор, квартал, ряд,  
номер  
Размер места  
захоронения (м<sup>2</sup>)  
Вид работ  
Период работ  
Исполнитель работ  
Ф.И.О. лица,  
ответственного за  
захоронение

---

---

---

---

---

---

---

---

---

должность

---

подпись

---

ФИО

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 5  
к Стандарту  
предоставления услуги  
«Учет намогильных  
сооружений в городе  
Югорске»**

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

НАЧАЛО ФОРМЫ

**Решение**  
(уведомление)

**об отказе в предоставлении услуги**  
(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

---

(номер заявления/обращения)

в целях получения услуги:

---

(наименование услуги)

---

(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

---

(основание для отказа)

**Разъяснение причины:**

Дополнительно информируем:

---

(дополнительные сведения)

---

(должностное лицо  
Уполномоченного органа)

---

(подпись)

---

(фамилия и инициалы)

---

(дата)

КОНЕЦ ФОРМЫ



**Сведения о надгробных сооружениях на участке:**

при наличии

Номер	Вид/Наименование	Дата установки	Длина/Ширина/Высота <i>в метрах</i>	Материал
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 7**  
**к Стандарту предоставления**  
**услуги «Учет надгробных**  
**сооружений в городе Югорске»**

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

НАЧАЛО ФОРМЫ

**Решение**  
(уведомление)

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

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

\_\_\_\_\_

(номер заявления/обращения)

в целях получения услуги:

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_

(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

\_\_\_\_\_

(основание для отказа)

**Разъяснение причины:**

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

(должностное лицо  
Уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(дата)

КОНЕЦ ФОРМЫ