



(проект)  
«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от [Дата документа]

от [Дата документа]

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.



**Глава города  
Югорска**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**А.Ю. Харлов**

Сертификат [Номер сертификата 1]  
Владелец [Владелец сертификата 1]  
Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1]

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от [Дата документа] № [Номер документа]**

**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) получения сведений о намогильных сооружениях из реестра;
- в) внесения 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 «Установка надмогильных сооружений в городе Югорске» (далее – услуга) являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению на месте которого производятся работы с надмогильными сооружениями, ответственные за захоронения, 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, бабушка, дедушка), 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;

в) индивидуальные предприниматели или самозанятые граждане, действующие на основании доверенности от 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) посредством федеральной государственной информационной системы «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 учетной 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 (лицо, взявшее на себя обязательства по захоронению, ответственный за захоронение, а также их уполномоченные представители) и категория Заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

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

в) наличие необходимых сведений, документов и полномочий.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

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

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

2.3. Для реализации цели обращения «Регистрация установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений в части демонтажа или замены надмогильного сооружения вправе потребоваться получение услуги с целью обращения «Получение сведений о надмогильных сооружениях из реестра».

#### **Результат предоставления услуги**

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 приёме документов или в предоставлении услуги (приложение 5, 7 к Стандарту).

2.4. 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 ЭП уполномоченного должностного лица, и направляется в личный кабинет Заявителя ЕПГУ.

2.5. В случае отказа в предоставлении услуги выдаётся мотивированное решение об отказе с обязательным указанием причин, ссылкой на Стандарт (в случае личного обращения Заявителя в Уполномоченный орган - на бумажном носителе, либо – в электронной форме направляется по электронной почте). При подаче заявления посредством ЕПГУ отказ направляется в личный кабинет Заявителя в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица.

#### **Срок предоставления услуги**

2.6. 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 надгильных сооружениях из реестра – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

в) при внесении изменений в сведения о надгильных сооружениях в реестр – 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

2.7. 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.

2.8. 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**

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

2.10. 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 2.13 Стандарта, в зависимости от цели предоставления услуги.

2.11. 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).

2.12. 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;

в) при подаче заявления на электронную почту Уполномоченного органа регистрация осуществляется в день поступления заявления, в случае подачи заявления в выходной, нерабочий праздничный день – в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

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

2.13. Для предоставления услуги Заявитель представляет следующие документы:

2.13.1. Для цели обращения регистрация установка, демонтаж, замены надгробных сооружений:

а) заявление о регистрации работ с надгробными сооружениями (приложение 1 к Стандарту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий личность);

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);

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

д) договор на проведение работ с надгробными сооружениями (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);

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

2.13.2. Для цели обращения получение сведений о надгробных сооружениях из реестра:

а) заявление о предоставлении сведений о надгробных сооружениях из реестра (приложение 2 к Стандарту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий личность);

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).

2.13.3. 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);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность);

в) документы, подтверждающие актуальную информацию.

2.14. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ Заявитель прикладывает электронные образы запрашиваемых документов.

2.15. 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, либо иных государственных органов или организаций, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации (Заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе);

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

**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 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 предоставления услуги;

ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек 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 услуги.

2.17. В случае отказа в приеме документов 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 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 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 услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов);

б) обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения (намогильного сооружения), если представленное Заявителем согласие является обязательным в силу закона или регламента;

в) 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.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) не предоставление документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя;

б) отсутствие у Заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально;

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

г) нарушение нормативных сроков установки намогильного сооружения;

д) несоответствие намогильного сооружения установленным нормам безопасности;

е) намогильное сооружение расположено на захоронении, относящемся к культурному наследию;

ж) технические ограничения кладбища на установку надгробного сооружения;

з) выбранный период работ не соответствует погодным условиям;

2.20. В случае отказа в предоставлении услуги в срок, установленный пунктом 2.6 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 том числе, на электронную почту Уполномоченного органа) – 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 надгробных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы, получение

сведений о надгробных сооружениях из реестра, внесение изменений в сведения о надгробных 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:

а) при подаче заявления Заявитель указывает необходимые сведения (цель обращения, сведения о себе и об объекте);

б) сотрудник Уполномоченного органа уточняет дополнительные детали (например, реквизиты захоронения, наличие документов-оснований и т.д.), помогает определиться с типом обращения и формой результата;

в) сведения фиксируются в регистрационной форме (электронной либо бумажной);

г) по итогам профилирования определяется необходимый комплект документов, профиль цели обращения предоставления услуги и требуемая административная последовательность.

3.5. Результатом профилирования Заявителя является:

а) точное определение цели обращения для оказания услуги (установка, демонтаж, замена надгробного 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).

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 2.13 Стандарта.

3.8. Регистрация заявления осуществляется в порядке, определенном пункте 2.12 Стандарта.

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

- а) соответствия перечню, определенному пункте 2.13 Стандарта, в зависимости от цели обращения;
- б) правильность оформления;
- в) подтверждение полномочий Заявителя

При выявлении факта отсутствия документов согласно пункта 2.13 Стандарта, в зависимости от цели обращения, Заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов посредством электронной почты либо при личном приеме — в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в приеме документов.

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

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

- б) получение сведений о надгробных сооружениях из реестра-выписка о надгробных сооружениях из реестра мест захоронений (приложение 6 к Стандарту);

- в) внесения изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр. – актуализированная выписка о надгробных 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 надгробных 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 надгробных 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 надгробных 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

	<i>(адресат заявления: должность, ФИО)</i>
от	<i>(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))</i>
	<i>(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)</i>
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 надгробных 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 надгробное сооружение:

вид сооружения: \_\_\_\_\_  
(укажите вид надгробного 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 надгробного сооружения)

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

Устанавливаемое надгробное сооружение:

вид сооружения: \_\_\_\_\_  
(укажите вид надгробного 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 надгробного сооружения в метрах)

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

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

материал: \_\_\_\_\_  
(укажите материал, из которого изготовлено надгробное 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 надгильных  
сооружений в городе  
Югорске»**

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

НАЧАЛО ФОРМЫ

---

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

**Уведомление  
о регистрации проведения работ с надгильными 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

**Приложение 6  
к Стандарту  
предоставления услуги  
«Учет намогильных  
сооружений в городе  
Югорске»**

**Форма документа  
«Выписка о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

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

**Выписка о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений**

\_\_\_\_\_ *(дата выдачи документа)*

1. Статус записи:

\_\_\_\_\_ *(действующая / изменена / прекращена)*

Ф.И.О. Заявителя  
*(получателя услуги)*

№ заявления

Цель обращения

Статус заявления

**Сведения о месте захоронения:**

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>)

Ф.И.О. лица,  
ответственного за  
захоронение

**Сведения о надгильных сооружениях на участке:**  
*при наличии*

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

---

*должность*

---

*подпись*

---

*ФИО*

КОНЕЦ ФОРМЫ

**Приложение 7  
к Стандарту  
предоставления услуги  
«Учет намогильных  
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

