

Об утверждении Стандартов
предоставления услуг в рамках
внедрения отраслевой цифровой
платформы «Управление
захоронениями»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», письмами Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.01.2025 №П23-2824, от 23.10.2025 №П23-103419, на основании Плана («дорожной карты») внедрения отраслевой цифровой платформы «Управление захоронениями» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденного 25.06.2025 Заместителем Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры В.В. Кильтау, Заместителем Губернатора, директором Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры П.И. Ципориным:

1. Утвердить:
 - 1) Стандарт предоставления услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» согласно приложению 1;
 - 2) Стандарт предоставления услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» согласно приложению 2;
 - 3) Стандарт предоставления услуги «Уход за местом захоронения» согласно приложению 3;
 - 4) Стандарт предоставления услуги «Установка надгробных сооружений» согласно приложению 4.

2. Ответственным лицам, наделенным соответствующими правами доступа в Федеральную государственную информационную систему «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» в целях предоставления услуг, указанных в пункте 1 постановления, осуществлять необходимые процедуры, обработку заявлений и предоставление результатов услуг заявителям в рамках установленных полномочий в соответствии со Стандартами предоставления услуг, утвержденными настоящим постановлением.

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города А.Н. Бокова.

Глава города

Д.А. Кощенко

Стандарт предоставления услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт»

1. Настоящий Стандарт предоставления услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (далее – Стандарт) устанавливает порядок предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности 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).

Предоставление услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (далее – Услуга) не регулируется положениями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предоставление Услуги обеспечивается департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее – Уполномоченный орган).

Учреждением, ответственным за предоставление Услуги от имени департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, является муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

Выполнение от имени Уполномоченного органа операций в ПГС, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется ответственными лицами, наделенными соответствующими правами, позволяющими им осуществлять необходимые процедуры, обработку заявлений и предоставление результатов Услуги заявителям в рамках установленных полномочий.

3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими целями обращения:

- предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте;
- предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте;
- получение сведений из реестра мест захоронений;
- внесение изменений в реестр мест захоронений.

4. Заявителями на получение Услуги являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители), в том числе:

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

- супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение;

- лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Информирование Заявителей о предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Стандартом осуществляется посредством:

- размещения информации (в том числе форм документов, необходимых для предоставления Услуги) на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

- предоставления информации по телефонам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

6. Услуга предоставляется Заявителю на основании заявления (обращения) исходя из требуемого результата её предоставления.

Цель обращения за предоставлением Услуги определяется автоматически при обращении посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в результате сопоставления представленных Заявителем сведений со следующими характеристиками:

1) статус (лицо, взявшее на себя обязательства по захоронению умершего, ответственный за захоронение, уполномоченный представитель лица, взявшего на себя обязательства по захоронению умершего или ответственного за захоронение) и категория Заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

2) основание обращения (получение места для захоронения под погребение умершего на новом месте, получение места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, оформление разрешения

на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений);

3) наличие необходимых сведений, документов и полномочий для получения Услуги в соответствии с целью обращения.

7. Результаты предоставления Услуги поступают Заявителю в электронной форме, подписанной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного лица.

8. Результатами предоставления Услуги являются:

- при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте;

- при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте;

- при получении сведений из реестра мест захоронений – выписка из реестра мест захоронений;

- при внесении изменений в реестр мест захоронений – актуализированная выписка из реестра мест захоронений;

- при отказе в предоставлении Услуги – мотивированное решение об отказе в предоставлении Услуги.

9. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в форме автоматически сформированного ПГС электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, который направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

10. Срок предоставления Услуги с учетом положений пункта 12 настоящего Стандарта составляет:

- при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте – 1 (один) рабочий день;

- при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте – 1 (один) рабочий день;

- при получении сведений из реестра мест захоронений – 1 (один) рабочий день;

- при внесении изменений в реестр мест захоронений – 1 (один) рабочий день.

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

12. Срок предоставления Услуги исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется автоматически с момента поступления его в ПГС. Заявителю направляется электронное уведомление о

регистрации заявления в соответствии со статусной моделью Услуги в ПГС.

13. Заявление и документы (электронные образы документов) подаются Заявителем или его уполномоченным представителем:

- через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

- личное обращение в муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

14. В электронном виде заявление подается путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ.

15. Для предоставления Услуги Заявитель представляет следующие документы (электронные образы):

1) в случае предоставления места для захоронения под погребение умершего на новом месте:

а) заявление о предоставлении места для захоронения;

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

в) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости);

д) документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан (при необходимости);

е) справка о проведённой кремации тела или останков (при необходимости);

2) в случае предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте:

а) заявление о выдаче разрешения на погребение;

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости);

г) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости);

д) документы, удостоверяющие родство умершего с уже захороненным или родство умершего с ответственным за захоронение;

е) справка о проведённой кремации тела или останков (при необходимости);

ж) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости);

з) согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение;

и) удостоверение о захоронении, выданное специализированной службой по вопросам похоронного дела (при необходимости);

3) в случае получения сведений из реестра мест

захоронений: а) заявление о предоставлении сведений;

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);

4) в случае внесения изменений в реестр мест захоронений:

а) заявление об исправлении ошибок (путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ);

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);

г) документы, подтверждающие родство нового ответственного с уже захороненными, либо с лицом, ответственным за захоронение (при необходимости);

д) документ, подтверждающий согласие стать ответственным за захоронение (при необходимости);

е) удостоверение о захоронении, выданное специализированной службой по вопросам похоронного дела;

ж) документы, подтверждающие достоверность вносимых изменений;

з) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости).

16. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия с использованием межведомственных электронных запросов, направляемая посредством ПГС:

- 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;

- сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России;

- СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР;

- информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России;

- информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по захоронению/подзахоронению – запрашивается в ФНС России;

- сведения о смерти захораниваемого – запрашиваются в ФНС России;
- сведения о родстве Заявителя и захораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России;
- сведения о родстве захораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России;
- иные документы и сведения, необходимые для оказания данной Услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Стандарта, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;
- представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением Услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий);
- представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой;
- представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Уполномоченного органа;
- отказ Заявителя от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания Услуги;
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истёк на момент поступления такого заявления;
- некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления Услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

18. В случае отказа в приеме документов Заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления предоставляется мотивированное письменное уведомление в форме электронного документа, содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Стандарта и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке.

19. Основания для приостановления предоставления Услуги:

- 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);

- обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения, если представленное Заявителем согласие является обязательным;

- 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.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- непредоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с пунктом 15 настоящего Стандарта;

- предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию;

- предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

- предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за Услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным);

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

- отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов, решение суда и т.д.);

- указанное Заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест;

- на указанном Заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения;

- на указанном ранее предоставленном месте отсутствует свободное место для погребения;

- на выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения;

- не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением

погребения урны с прахом;

- на участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации).

21. В случае отказа или приостановления предоставления Услуги Заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующее положение настоящего Стандарта.

22. Услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

Стандарт предоставления услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»

1. Настоящий Стандарт предоставления услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (далее – Стандарт) устанавливает порядок предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности 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).

Предоставление услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (далее – Услуга) не регулируется положениями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предоставление Услуги обеспечивается департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее – Уполномоченный орган).

Учреждением, ответственным за предоставление Услуги от имени департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, является муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

Выполнение от имени Уполномоченного органа операций в ПГС, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется ответственными лицами, наделенными соответствующими правами, позволяющими им осуществлять необходимые процедуры, обработку заявлений и предоставление результатов Услуги заявителям в рамках установленных полномочий.

3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими целями обращения:

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

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

4. Заявителями на получение Услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории

Российской Федерации и осуществляющие деятельность, связанную с предоставлением похоронных товаров и/или услуг (далее – Заявители).

5. Информирование Заявителей о предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Стандартом осуществляется посредством:

- 1) размещения информации (в том числе форм документов, необходимых для предоставления Услуги) на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- 2) предоставления информации по телефонам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

6. Услуга предоставляется Заявителю на основании заявления (обращения) исходя из требуемого результата её предоставления.

Цель обращения за предоставлением Услуги определяется автоматически при обращении посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в результате сопоставления представленных Заявителем сведений со следующими характеристиками:

- 1) статус (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);
- 2) основание обращения (регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг, внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг);
- 3) наличие необходимых сведений, документов и полномочий.

7. Результаты предоставления Услуги поступают Заявителю в электронной форме, подписанной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного лица.

8. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) при регистрации Заявителя в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг – выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг;
- 2) 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;
- 3) при отказе в предоставлении Услуги – мотивированное решение об отказе в предоставлении Услуги.

9. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в форме автоматически сформированного ПГС электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, который направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

10. Срок предоставления Услуги с учетом положений пункта 12 настоящего Стандарта составляет:

- 1) при регистрации Заявителя в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг - 1 (один) рабочий день;
- 2) при внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и

услуг - 1 (один) рабочий день.

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

12. Срок предоставления Услуги исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется автоматически с момента поступления его в ПГС. Заявителю направляется электронное уведомление о регистрации заявления в соответствии со статусной моделью Услуги в ПГС.

13. Заявление и документы (электронные образы документов) подаются Заявителем или его уполномоченным представителем:

- через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

- личное обращение в муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

14. В электронном виде заявление подается путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ.

15. Для предоставления Услуги Заявитель представляет следующие документы (электронные образы):

1) в случае регистрации Заявителя в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг:

а) заявление о предоставлении Услуги;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

в) заверенная руководителем информация о материально-технической базе Заявителя;

г) заверенный руководителем перечень предоставляемых товаров и услуг;

д) документы, при необходимости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2) в случае внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг: а) заявление о предоставлении Услуги;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

в) документы, при необходимости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия с использованием межведомственных электронных запросов, направляемая посредством ПГС:

1) 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;

2) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя – запрашиваются в МВД России;

3) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР;

4) 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;

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Стандарта, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

2) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением Услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий);

3) представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой;

4) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

6) отказ Заявителя от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания Услуги;

7) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истёк на момент поступления такого заявления;

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

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

18. В случае отказа в приеме документов Заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления предоставляется мотивированное письменное уведомление в форме электронного документа, содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Стандарта и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке.

19. Основания для приостановления предоставления Услуги:

1) 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);

2) 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.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) непредоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с пунктом 15 настоящего Стандарта;

2) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию;

3) отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг;

4) отсутствие права на получение Услуги (с приложением обоснования).

21. В случае отказа или приостановления предоставления Услуги Заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующее положение настоящего Стандарта.

22. Услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

Стандарт предоставления услуги «Уход за местом захоронения»

1. Настоящий Стандарт предоставления услуги «Уход за местом захоронения» (далее – Стандарт) устанавливает порядок организации и исполнения процессов после предоставления похоронных услуг 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).

Предоставление услуги «Уход за местом захоронения» (далее – Услуга) не регулируется положениями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предоставление Услуги обеспечивается департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее – Уполномоченный орган).

Учреждением, ответственным за предоставление Услуги от имени департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, является муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

Выполнение от имени Уполномоченного органа операций в ПГС, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется ответственными лицами, наделенными соответствующими правами, позволяющими им осуществлять необходимые процедуры, обработку заявлений и предоставление результатов Услуги заявителям в рамках установленных полномочий.

Исполнение отдельных видов работ, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется силами лиц, зарегистрированных в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг и получивших доступ к ПГС в качестве поставщика Услуги (далее – Исполнители).

3. Заявителями на получение Услуги являются лица, взявшие на себя обязанность по уходу и содержанию места захоронения (далее – Заявители), в том числе:

1) супруг/супруга, близкие родственники умершего – дети, родители, усыновленные, усыновители, братья, сестры, внуки, дедушка, бабушка, иные родственники;

2) третьи лица, решившие оформить услугу по уходу за местом

захоронения (при наличии полномочий на действия от лица, ответственного за захоронение).

4. Информирование Заявителей о предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Стандартом осуществляется посредством:

- 1) размещения информации (в том числе форм документов, необходимых для предоставления Услуги) на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- 2) предоставления информации по телефонам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

5. В состав Услуги входят следующие виды работ:

- 1) уборка участка – удаление мусора, опавших листьев, сухой травы, очистка территории места захоронения, вывоз снега, наледи, листвы, покос травы;
- 2) уход за участком – поддержание чистоты, обрезка кустарников и деревьев, сезонные работы, обработка почвы специальным составом для минимализации роста травы и сорняков;
- 3) озеленение участка – посадка цветов и иных декоративных растений, создание цветников;
- 4) полив и уход за растениями – организация регулярного полива, подкормки, удаление сорной растительности;
- 5) ремонтные работы на участке – мелкий ремонт оград, памятников, элементов благоустройства;
- 6) возложение цветов – организация приобретения, доставки и размещения живых либо искусственных цветов, венков;
- 7) оформление участка – декоративное оформление территории, установка элементов сезонного или тематического декора;
- 8) установка атрибутики – установка памятных табличек, знаков, фотокерамики, вазонов, скамеек, урн по согласованию с Заявителем;
- 9) работы на участке по запросу – иные индивидуальные виды работ, связанные с благоустройством и уходом за территорией, по заявлению Заявителя.

6. Услуга предоставляется Заявителю на основании заявления (обращения), в том числе поданного посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

7. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) оформление и предоставление Заявителю документа (акта выполненных работ, отчёта о выполненных услугах либо иного документа, включая фотофиксацию, подтверждающую выполненные работы/услуги), подтверждающего выполнение работ по уходу за местом захоронения в соответствии с заявлением и выбранным перечнем услуг;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

8. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в форме автоматически сформированного ПГС электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, который направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

9. Срок предоставления Услуги с учетом положений пункта 11 настоящего Стандарта составляет:

1) срок получения предложений от Исполнителей по заявлению о предоставлении Услуги составляет 3 (три) рабочих дня;

2) сроки выполнения работ по уходу за местом захоронения определяются Исполнителем на основании заявления о предоставлении Услуги.

10. Непоступление предложений со стороны Исполнителей в течение 3 (трёх) рабочих дней после регистрации заявления Заявителем может свидетельствовать об отсутствии лиц, обслуживающих выбранное Заявителем кладбище, либо об их неготовности принять заявление в работу с указанным набором работ и условиями (в т.ч. сезонностью видов выполняемых работ).

11. Срок предоставления Услуги исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется автоматически с момента поступления его в ПГС. Заявителю направляется электронное уведомление о регистрации заявления в соответствии со статусной моделью Услуги в ПГС.

12. Заявление и документы (электронные образы документов) подаются Заявителем или его уполномоченным представителем:

- через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

- личное обращение в муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

13. В электронном виде заявление подается путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ, и содержит следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

2) сведения о документе, удостоверяющем личность;

3) адрес регистрации (места жительства) Заявителя;

4) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

5) информация о планируемых работах;

6) информация о захоронении, для которого проводятся работы;

7) согласие на обработку персональных данных Заявителя.

14. Для предоставления Услуги Заявитель может предоставить примеры работы, в соответствии с которыми необходимо предоставить Услуги.

15. В рамках предоставления Услуги использование межведомственных электронных запросов не предусмотрено.

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не установлены.

17. Основания для приостановления предоставления Услуги:

1) условия заключенного договора между Заявителем и Исполнителем;
2) дополнительные причины или условия, возникшие между Заявителем и Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) отсутствие готовности Исполнителя выполнить работы с учётом параметров запрашиваемых работ, указанных в заявлении;
2) несогласие Исполнителя с условиями договора, выдвинутыми Заявителем;
3) истечение срока поступления предоплаты от Заявителя в соответствии с условиями заключенного договора;
4) отсутствие права на получение Услуги (с приложением обоснования).

19. В случае отказа или приостановления предоставления Услуги Заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующее положение настоящего Стандарта.

20. Услуга предоставляется Заявителям на возмездной основе, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) муниципальными правовыми актами города Нижневартовска. Оплата осуществляется вне сервиса (ЕПГУ и ПГС не используется).

Размер платы за оказание работ (услуг), входящих в состав Услуги, устанавливается Исполнителем на основании заявления Заявителя. Информация о размере платы, о способах и реквизитах оплаты доводится до сведения Заявителя при оформлении и заключении договора.

В случае если в отношении отдельных действий, не входящих в состав Услуги, предусмотрена обязанность по оплате, информация о необходимости и порядке оплаты таких действий доводится до сведения Заявителя отдельно с указанием правового основания, размера платы и реквизитов для оплаты.

Стандарт предоставления услуги «Установка надгробных сооружений»

1. Настоящий Стандарт предоставления услуги «Установка надгробных сооружений» (далее – Стандарт) устанавливает порядок предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности 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).

Предоставление услуги «Установка надгробных сооружений» (далее – Услуга) не регулируется положениями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предоставление Услуги обеспечивается департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее – Уполномоченный орган).

Учреждением, ответственным за предоставление Услуги от имени департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, является муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

Выполнение от имени Уполномоченного органа операций в ПГС, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется ответственными лицами, наделенными соответствующими правами, позволяющими им осуществлять необходимые процедуры, обработку заявлений и предоставление результатов Услуги заявителям в рамках установленных полномочий.

3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими целями обращения:

- 1) регистрация установки, демонтажа, замены надгробных сооружений;
- 2) получения сведений о надгробных сооружениях из реестра;
- 3) внесения изменений в сведения о надгробных сооружениях в реестр.

4. Заявителями на получение Услуги являются лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с надгробными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители), в том числе:

- 1) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение;

- 2) лица, действующие на основании доверенности от ответственного за

захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Информирование Заявителей о предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Стандартом осуществляется посредством:

1) размещения информации (в том числе форм документов, необходимых для предоставления Услуги) на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

2) предоставления информации по телефонам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

6. Услуга предоставляется Заявителю на основании заявления (обращения) исходя из требуемого результата её предоставления.

Цель обращения за предоставлением Услуги определяется автоматически при обращении посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в результате сопоставления представленных Заявителем сведений со следующими характеристиками:

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

2) основание обращения (регистрация установки, демонтажа, замены надмогильного сооружения, получение сведений о надмогильном сооружении, внесение изменений в сведения о надмогильном сооружении);

3) наличие необходимых сведений, документов и полномочий для получения Услуги в соответствии с целью обращения.

7. Результаты предоставления Услуги поступают Заявителю в электронной форме, подписанной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного лица.

8. Результатами предоставления Услуги являются:

1) при регистрации установки, демонтажа, замены надмогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы – уведомление о регистрации проведения работ с надмогильными сооружениями;

2) при получении сведений о надмогильных сооружениях из реестра – выписка о надмогильных сооружениях из реестра;

3) при внесении изменений в сведения о надмогильных сооружениях в реестр – актуализированная выписка о надмогильных сооружениях из реестра;

4) при отказе в предоставлении Услуги – решение (уведомление) об отказе в предоставлении Услуги с указанием основания отказа.

9. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в форме автоматически сформированного ПГС электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, который направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

10. Срок предоставления Услуги с учетом положений пункта 12 настоящего

Стандарта составляет:

- 1) при регистрации установки, демонтажа, замены намогильного сооружения – 4 (четыре) рабочих дня;
- 2) при получении сведений о намогильных сооружениях из реестра – 1 (один) рабочий день;
- 3) при внесении изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр – 1 (один) рабочий день.

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

12. Срок предоставления Услуги исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется автоматически с момента поступления его в ПГС. Заявителю направляется электронное уведомление о регистрации заявления в соответствии со статусной моделью Услуги в ПГС.

13. Заявление и документы (электронные образы документов) подаются Заявителем или его уполномоченным представителем:

- через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА;
- личное обращение в муниципальное бюджетное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска».

14. В электронном виде заявление подается путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ.

15. Для предоставления Услуги Заявитель представляет следующие документы (электронные образы):

- 1) при цели обращения «Регистрация установки, демонтажа, замены намогильных сооружений»:
 - а) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с целью обращения;
 - б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);
 - в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);
 - г) документы об изготовлении или приобретении намогильных сооружений;
 - д) проект намогильных сооружений с указанием линейных размеров и описанием выполнения работ по установке (в случае установки или замены намогильных сооружений);
 - е) договор на проведение работ с намогильными сооружениями (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);
 - ж) заверенный перечень работников исполнителя (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица);
- з) документы на изготовление или приобретение намогильных сооружений (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или

юридического лица);

2) при цели обращения «Получение сведений о надгильных сооружениях из реестра»:

а) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с целью обращения;

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

3) при цели обращения «Внесение изменений в сведения о надгильных сооружениях в реестр»:

а) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с целью обращения;

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

в) документы, подтверждающие актуальную информацию.

16. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия с использованием межведомственных электронных запросов, направляемая посредством ПГС:

1) 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;

2) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России;

3) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР;

4) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России;

5) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ исполнителем работ по установке, демонтажу или замене надгильных сооружений – запрашивается в ФНС России;

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Стандарта, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

2) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением Услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий);

3) представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой;

4) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не

удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

6) отказ Заявителя от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания Услуги;

7) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истёк на момент поступления такого заявления;

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

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

18. В случае отказа в приеме документов Заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления предоставляется мотивированное письменное уведомление в форме электронного документа, содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Стандарта и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке.

19. Основания для приостановления предоставления Услуги:

1) 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);

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

3) 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.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

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

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

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

4) отсутствие необходимых сведений в реестре;

5) отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр;

- 6) нарушение нормативных сроков установки надмогильного сооружения;
 - 7) несоответствие надмогильного сооружения установленным нормам безопасности;
 - 8) отсутствие разрешения на работы;
 - 9) надмогильное сооружение расположено на захоронении, относящемся к культурному наследию;
 - 10) технические ограничения кладбища на установку надмогильного сооружения;
 - 11) выбранный период работ не соответствует погодным условиям;
 - 12) отсутствие у Заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления Услуги, при истечении срока на устранение недостатков;
 - 13) несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу.
21. В случае отказа или приостановления предоставления Услуги Заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующее положение настоящего Стандарта.
22. Услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.