



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » _____ 05 _____ 2026

№ _____ 5933

Об утверждении стандарта
качества оказания услуги
«Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить стандарт качества оказания услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Surguta»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 27.05.2026 № 5933

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

Раздел I. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт

1. Настоящий стандарт качества оказания услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (далее – стандарт, услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и устанавливает стандарт качества оказания 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) и регулирует отношения, возникающие между департаментом городского хозяйства Администрации города (далее – уполномоченный орган) и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации, а также физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без создания юридического лица и регистрации в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя (самозанятые граждане), осуществляющими деятельность, связанную с предоставлением похоронных товаров и/или услуг (далее – заявители), обратившимися в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги, а также применяется в отношении муниципального казенного учреждения «Ритуал».

2. Контактная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа и муниципального казенного учреждения «Ритуал» (далее – МКУ «Ритуал»), оказывающих муниципальные услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

2. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

4. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

1. Настоящий стандарт разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, устанавливает порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) уполномоченным органом, порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении услуги, а также порядок их выполнения, особенности выполнения процедур в электронной форме.

2. Услуга включает в себя следующие цели обращения:

- включение заявителя в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг;

- внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

3. Информирование по вопросам оказания услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителей):

3.1. Устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону).

3.2. Письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

3.3. На информационном стенде в помещении уполномоченного органа по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11; специализированной службы по вопросам похоронного дела на базе МКУ «Ритуал» по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 19 в форме информационных (текстовых) материалов.

3.4. В форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

3.4.1. На официальном сайте органов местного самоуправления города Сургута: www.admsurgut.ru (далее – официальный сайт).

3.4.2. По телефонам справочной службы уполномоченного органа: (3462) 52-53-71 и специализированной службы по вопросам похоронного дела на базе МКУ «Ритуал» (3462) 23-24-14.

3.4.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

4. Информация об оказываемой услуге и способах ее получения доступна при личном обращении заявителя в уполномоченный орган по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11, и в специализированную службу по вопросам похоронного дела на базе МКУ «Ритуал» по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 19, а также при подаче заявления посредством Единого портала.

5. На официальном сайте, а также на информационном стенде и иных местах информирования уполномоченного органа размещаются:

- справочная информация уполномоченного органа: www.admsurgut.ru (местонахождение, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты);

- перечень документов, необходимых для получения услуги;

- требования к оформлению заявлений и иных документов;

- круг заявителей;

- сроки предоставления услуги, возможные результаты и порядок их получения;

- основания для отказа в приеме документов и в предоставлении услуги;

- формы заявлений и рекомендации по их заполнению.

6. Информирование заявителей осуществляется на безвозмездной основе как в форме консультирования при личном обращении в уполномоченный орган и в специализированную службу по вопросам похоронного дела на базе МКУ «Ритуал», так и посредством Единого портала, электронной почты и телефонных обращений.

7. При ответах на телефонные звонки или иные обращения специалист уполномоченного органа и специализированной службы по вопросам похоронного дела на базе МКУ «Ритуал» обязан:

- назвать свою должность, фамилию, имя, отчество;

- в вежливой и корректной форме предоставить информацию по вопросам, относящимся к предоставлению услуги;

- при необходимости направить заявителя к другому специалисту либо предложить удобное время для повторного обращения.

8. Доступ к публичной информации об услуге не требует регистрации, авторизации, предоставления персональных данных или оплаты со стороны заявителя.

Раздел IV. Требования к порядку оказания муниципальной услуги и качеству муниципальной услуги

1. Уполномоченный орган обеспечивает возможность подачи заявлений об оказании услуги двумя способами:

- посредством обращения в уполномоченный орган;

- посредством Единого портала.

2. Результатами предоставления услуги являются:

- уведомление о включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг – при включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг;

- уведомление о внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг – при внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг;

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

3. Результат предоставления услуги выдается заявителю:

- при личном обращении – на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (с печатью при наличии);

- при подаче заявления посредством Единого портала – в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, который направляется в личный кабинет заявителя.

4. Результаты предоставления услуги оформляются:

- на бланках, установленных настоящим стандартом (для бумажных документов);

- в электронной форме по утвержденному формату Единого портала, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формы документов размещаются на официальных ресурсах уполномоченного органа.

3. В случае отказа выдается мотивированное решение об отказе с обязательным указанием причин, ссылкой на нормативные правовые акты и разъяснением порядка обжалования. При подаче через Единый портал отказ направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица. После устранения выявленных недостатков заявитель в порядке, предусмотренном пунктом 9 раздела IV настоящего стандарта, вправе снова обратиться за получением услуги.

4. Срок предоставления услуги составляет:

- два рабочих дня со дня регистрации заявления уполномоченным органом (при личном обращении, при подаче заявления посредством Единого портала) – при включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг;

- два рабочих дня со дня регистрации заявления уполномоченным органом (при личном обращении, при подаче заявления посредством Единого портала) – при внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

5. Срок предоставления услуги исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления и всех необходимых документов в уполномоченном органе.

6. Информация о сроках предоставления услуги доводится уполномоченным органом до сведения заявителей путем размещения на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7. Заявление о предоставлении услуги, принятое при личном обращении в уполномоченный орган, подлежит регистрации должностным лицом в журнале регистрации заявлений в день обращения в течение 30 минут с момента поступления заявления.

8. Заявление о предоставлении услуги, поданное в электронной форме посредством Единого портала регистрируется автоматически с момента его поступления.

9. Заявитель для предоставления услуги представляет (при личном обращении, при подаче заявления посредством Единого портала) в уполномоченный орган следующие документы:

9.1. При регистрации заявителя в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг:

9.1.1. Заявление о включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

9.1.2. Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ).

9.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и/или справка о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

9.1.4. Информация о финансовом положении и материально-технической базе.

9.1.5. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя).

9.1.6. Заверенный в установленном законом порядке перечень предоставляемых товаров, работ и услуг.

9.1.7. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту.

9.1.8. При подаче заявления посредством Единого портала заявитель прикладывает электронные образы запрашиваемых документов.

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

9.2.1. Заявление о внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

9.2.2. Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ.

9.2.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту.

9.3. В целях предоставления и получения документов и информации для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении услуги и документов формирует и направляет межведомственные запросы с целью получения необходимых документов (сведений), подтверждающих:

9.3.1. Данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

9.3.2. Паспортное досье и регистрации заявителя или получателя услуги запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

9.3.3. Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП), юридическом лице, физическом лице, осуществляющем предпринимательскую деятельность без создания юридического лица и регистрации в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя (самозанятые граждане), выступающем представителем получателя услуги, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

9.3.4. Сведения о регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета).

9.3.5. Документы и сведения, необходимые для оказания данной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

Полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуг.

10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

10.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении услуги в соответствии с пунктом 9 раздела IV настоящего стандарта, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению.

10.2. Представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением услуги (отсутствие у заявителя надлежаще оформленных полномочий).

10.3. Представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой.

10.4. Представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Представление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у уполномоченного органа, содержат неполную информацию.

10.6. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

10.7. Некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на Едином портале или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных заявителем, необходимых для предоставления услуги.

10.8. Отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг города Сургута.

10.9. Отсутствие у заявителя соответствующего вида экономической деятельности в сфере похоронных (ритуальных) услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности «ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов по видам экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

11. В случае отказа в приеме документов уполномоченным органом заявителю предоставляется мотивированное письменное уведомление (на бумажном носителе при личном обращении либо в форме электронного документа при подаче заявления посредством Единого портала), содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего стандарта и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке.

12. Основания для приостановления предоставления услуги:

12.1. 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 14 рабочих дней.

12.2. Внесение изменений в учетные (реестровые) сведения, требующие документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе заявителя либо уполномоченного органа после подтверждения заявителем необходимости таких изменений.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги – отсутствие обоснования для включения либо внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

14. В случае отказа в предоставлении услуги или приостановления предоставления услуги уполномоченным органом заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующую норму настоящего стандарта.

15. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

15.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

15.2. Формирование заявления о предоставлении услуги.

15.3. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

15.4. Получение результата предоставления услуги.

15.5. Получение сведений о ходе выполнения предоставления услуги.

15.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

16. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

17. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

18. Формирование заявления для предоставления услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На официальном сайте и Едином портале размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

19. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте или Едином портале.

20. При формировании заявления для предоставления услуги обеспечивается:

20.1. Возможность копирования и сохранения заявления должностным лицом уполномоченного органа, документов, необходимых для предоставления услуги.

20.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении услуги.

20.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении услуги значений, в том числе при возникновении ошибок

ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления услуги.

20.4. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги без потери ранее введенной информации.

20.5. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в течение не менее трех месяцев.

21. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении услуги направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом заявления и электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

22. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления услуги;

- получения с использованием Единого портала в машиночитаемом формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалификационной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

23. При предоставлении услуги уполномоченным органом на Едином портале заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Должностным лицом уполномоченного органа перечисленные документы выдаются заявителю при личном обращении на бумажном носителе в день обращения в течение 30 минут с момента поступления заявления.

24. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество услуги на Едином портале.

25. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

25.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги.

25.2. Рассмотрение документов о предоставлении услуги.

25.3. Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги.

25.4. Выдача (направление) результата предоставления услуги.

25.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

26. Основанием для начала процедуры (прием и регистрация заявления о предоставлении услуги) является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя с приложением полного комплекта необходимых документов, указанных в пункте 9 раздела IV настоящего стандарта, поданных:

26.1. Лично или через законного представителя при обращении в уполномоченный орган.

26.2. Лично или через законного представителя в электронной форме посредством Единого портала.

27. Последовательность и сроки выполнения действий при приеме и регистрации заявления о предоставлении услуги:

27.1. Регистрация при подаче заявления (обращения) посредством Единого портала осуществляется автоматически с момента поступления в систему, заявителю уполномоченным органом направляется электронное уведомление посредством Единого портала.

27.2. Заявление о предоставлении услуги при личной подаче подлежит регистрации должностным лицом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений в день обращения в течение 30 минут с момента поступления заявления, заявителю выдается расписка о приеме заявления с датой и номером регистрации.

28. Последовательность и сроки выполнения действий при рассмотрении документов о предоставлении услуги:

Должностное лицо уполномоченного органа формирует в сроки, предусмотренные настоящим стандартом, проект решения:

28.1. Уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту по итогам рассмотрения заявления, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги по цели обращения «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг».

28.2. Уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту по итогам рассмотрения заявления, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги по цели обращения «О внесении изменения в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг».

28.3. Заявителю при отказе в предоставлении услуги направляется уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

28.4. Заявителю при приостановлении в предоставлении услуги направляется уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту.

29. Последовательность выполнения действий при проверке представленных документов и принятие решения о предоставлении, приостановлении или об отказе в предоставлении услуги представителем уполномоченного органа (в сроки, предусмотренные настоящим стандартом):

- на соответствие перечню приложений к заявлению;
- на правильность оформления заявления;
- на подтверждение прав заявителя при подаче заявления.

Заявитель при выявлении недостатков в оформлении документов или отсутствия документов уведомляется о приостановлении либо об отказе в оказании услуги.

30. Последовательность выполнения действий при выдаче (направлении) результата предоставления услуги (в сроки, предусмотренные настоящим стандартом):

30.1. Результат оказания услуги при личном обращении предоставляется на бумажном носителе.

30.2. Результат оказания услуги при обращении посредством Единого портала предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 23 раздела IV настоящего стандарта.

31. Уполномоченный орган на основании полученных сведений производит включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг и выдает заявителю уведомление о включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг или уведомление о внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг в сроки, установленные пунктом 4 раздела IV настоящего стандарта.

32. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах:

32.1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в уполно-

моченный орган. Заявление может быть подано лично либо посредством Единого портала. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель представляет документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

32.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя или его представителя в уполномоченный орган.

32.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется подписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления услуги.

32.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления услуги, с внесенными исправлениями или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления услуги не позднее трех рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю. В случае если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются тем способом, которым заявление поступило в уполномоченный орган.

Раздел V. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги

Контроль за соблюдением требований настоящего стандарта осуществляется уполномоченным органом.

Раздел VI. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Уполномоченный орган несет ответственность за нарушение требований стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги

1. Заявители вправе обжаловать нарушения требований настоящего стандарта.

2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент).

Контактная информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Заявитель имеет право отозвать свою жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента.

Приложение 1
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

Заявление
о включении в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг

Дата _____

Рег. № _____

Прошу включить в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Банковские реквизиты организации:

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

Сведения о материально-технических средствах организации:

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

Сведения о поставляемых товарах и услугах:

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

Сведения об обслуживаемых кладбищах:

	Наименование кладбища
1.	_____
2.	_____

(должность)
Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Резолюция должностного лица на включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг:

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Приложение 2
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

Заявление

о внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг

Дата _____

Рег.№ _____

Прошу внести изменения в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг, в части касающейся:

Информация об обосновании причин внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг:

Банковские реквизиты организации:

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

Сведения о материально-технических средствах организации:

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

Сведения о поставляемых товарах и услугах:

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

Сведения об обслуживаемых кладбищах:

	Наименование кладбища
1.	_____

2.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Резолюция должностного лица на внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг:

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Приложение 3
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

Уведомление

о включении информации об организации в реестр поставщиков похоронных
товаров и услуг/о внесении изменения в реестр поставщиков похоронных
товаров и услуг

_____ (дата регистрации)

1. Статус: _____
(действующее/изменено/прекращено)

2. Регистрационный номер: _____

3. Дата предоставления: _____

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

№ заявления _____

Цель обращения _____

Статус заявления _____

Сведения об организации:

Регион деятельности _____

Населенный пункт _____

Организационно-
правовая форма _____

Наименование
организации _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

КПП _____

при наличии _____

Юридический
адрес/адрес постоянной
регистрации ИП _____

Фактический адрес
если отличается _____

Должность руководителя _____

ФИО руководителя _____

Телефон _____

Адрес электронной
почты

Банковские реквизиты организации:

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

Сведения о материально-технических средствах организации:

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

Сведения о поставляемых товарах и услугах:

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

Сведения об обслуживаемых кладбищах:

	Наименование кладбища
1.	_____
2.	_____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

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, при необходимости)

(должностное лицо уполномоченного
органа)

(подпись)

/ (фамилия и инициалы)

(дата)

Приложение 5
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

Уведомление
о приостановлении 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)

приостановлено по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

(должностное лицо уполномоченного
органа)

(подпись)

/ (фамилия и инициалы)

(дата)

Приложение 6
к стандарту качества оказания
услуги «Включение в реестр
поставщиков похоронных
товаров и услуг»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в лице представителя (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

действующего на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации города в лице департамента городского хозяйства, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11, далее – оператор, на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг», включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, основной

документ удостоверяющий личность, адрес регистрации/проживания (пребывания), контактный телефон.

Предоставляю оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), а также запрашивать и получать иную необходимую информацию и документы от третьих лиц для получения услуги.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам услуг на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока оказания услуги.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия оператору лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения оператором такого обращения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных, необходимых для исполнения полномочий органа местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении услуг.

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

« ___ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)