



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 06.03.2026

№ 437

Об утверждении порядка
по уходу за местом захоронения

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле в Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить порядок по уходу за местом захоронения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (Виноградов А.Г.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат

00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E

Владелец Агадуллин Тимур Акрамович

Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 06.03.2026 № 437

Порядок по уходу за местом захоронения

1. Настоящий Порядок по уходу за местом захоронения (далее – Порядок) устанавливает требования к организации и исполнению процессов после предоставления похоронных услуг с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС), 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)».

2. Уполномоченным органом за предоставление порядка по уходу за местом захоронения является Администрация города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (далее – Уполномоченный орган).

Исполнение отдельных видов работ, необходимых для предоставления работ по уходу за местом захоронения, осуществляется физическими и юридическими лицами, зарегистрированными в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг и получивших доступ к ФГИС ПГС в качестве поставщика услуги (далее – Исполнители).

3. Порядок включает в себя следующие виды работ:

а) уборка участка – удаление мусора, опавших листьев, сухой травы, очистка территории места захоронения, вывоз снега, наледи, листвы, покос травы;

б) уход за участком – поддержание чистоты, обрезка кустарников и деревьев, сезонные работы, обработка почвы специальным составом для минимализации роста травы и сорняков;

в) озеленение участка – посадка цветов и иных декоративных растений, создание цветников;

г) полив и уход за растениями – организация регулярного полива, подкормки, удаление сорной растительности;

д) ремонтные работы на участке – мелкий ремонт оград, памятников, элементов благоустройства;

е) возложение цветов – организация приобретения, доставки и размещения живых либо искусственных цветов, венков;

ж) оформление участка – декоративное оформление территории, установка элементов сезонного или тематического декора;

з) установка атрибутики – установка памятных табличек, знаков, фотокерамики, вазонов, скамеек, урн по согласованию с Заявителем;

и) работы на участке по запросу – иные индивидуальные виды работ, связанные с благоустройством и уходом за территорией, по заявлению Заявителя.

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

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

б) физические и юридические лица, уполномоченные на заключение договора по уходу за местом захоронения от имени лиц, ответственных за захоронение.

5. Информирование Заявителей о порядке по уходу за местом захоронения осуществляется Уполномоченным органом посредством размещения/предоставления информации:

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

б) на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru);

в) по телефонам Уполномоченного органа: 8(34667)93-731, 8(34667)93-789;

6. Проведение работ по уходу за местом захоронения осуществляется на основании заявления (обращения) Заявителя, поданного посредством ЕПГУ.

7. Результатами обращения Заявителя являются:

а) оформление и предоставление Заявителю документа (акта выполненных работ, отчета о выполненных работах либо иного документа, включая фотофиксацию, подтверждающую выполненные работы/услуги), подтверждающего выполнение работ по уходу за местом захоронения в соответствии с заявлением (обращением) и выбранным перечнем работ, по форме согласно приложениям 1, 3 к настоящему Порядку;

б) решение об отказе в предоставлении результата обращения.

8. Срок предоставления результата обращения составляет:

а) срок получения предложений от Исполнителей по заявлению (обращению) составляет 3 (три) рабочих дня;

б) сроки выполнения работ по уходу за местом захоронения определяются Исполнителем на основании заявления (обращение).

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

10. Срок предоставления результата обращения исчисляется со следующего рабочего дня после регистрации заявления (обращения).

11. Регистрация заявления (обращения) осуществляется автоматически с момента поступления его в ФГИС ПГС. Заявителю направляется электронное

уведомление о регистрации заявления в соответствии со статусной моделью услуги в ФГИС ПГС.

12. Заявление (обращение) и электронные образы документов предоставляются Заявителем или его уполномоченным представителем через личный кабинет посредством ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА, esia.gosuslugi.ru).

13. Заявление (обращение) подается путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ, и содержит следующую информацию:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность;
- в) адрес регистрации (места жительства) Заявителя;
- г) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- д) информация о планируемых работах;
- е) информация о захоронении, для которого проводятся работы;
- ж) готовность сотрудничать по предоплате;
- з) согласие на обработку персональных данных Заявителя.

14. Для получения результата обращения Заявитель может предоставить примеры ранее выполненных работ, которые будут использованы в качестве основы для проведения работ по уходу за местом захоронения.

15. В рамках настоящего Порядка направление межведомственных электронных запросов не предусмотрено.

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

17. Основания приостановления предоставления результата обращения, являются:

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

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении результата обращения:

- а) отсутствие готовности Исполнителя выполнить работы с учетом параметров запрашиваемых работ, указанных в заявлении (обращении);
- б) несогласие Исполнителя с условиями договора, выдвинутыми Заявителем;
- в) истечение срока поступления предоплаты от Заявителя в соответствии с условиями заключенного договора;
- г) отсутствие права на получение результата обращения (с приложением обоснования).

19. В случае отказа или приостановления предоставления результата обращения Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления (обращения) направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующее положение настоящего Порядка.

20. Работы по уходу за местом захоронения предоставляются Заявителям на возмездной основе, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

и (или) муниципальными правовыми актами города Когалыма. Оплата осуществляется вне сервиса (ЕПГУ и ФГИС ПГС не используется).

Размер платы за оказание работ (услуг) устанавливается Исполнителем на основании заявления (обращения) Заявителя. Информация о размере платы, о способах и реквизитах оплаты доводится до сведения Заявителя при оформлении и заключении договора, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если в отношении отдельных действий, не входящих в состав работ по уходу за местом захоронения, 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.

Приложение 1
к порядку по уходу
за местом захоронения

Акт № (номер акта) от (дата акта)
о приемке выполненных работ
по договору об уходе за местом захоронения
№ (номер договора) от (дата договора)

(исполнитель), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице (должность исполнителя) (ф.и.о. исполнителя), действующего на основании (основание исполнителя) с одной стороны, и (заказчик) паспорт (паспорт заказчика), именуемый (-ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, составили настоящий акт о приемке выполненных работ о следующем:

1. Исполнителем по договору по уходу за местом захоронения № (номер договора) от (дата договора) выполнены следующие работы:

№ п/п	Наименование работ	Количество	Цена, руб.	Срок выполнения работ, дн.	Сумма, руб.
1.					
2.					
Общая стоимость Услуг:					
В том числе НДС:					

2. Место выполнения работ:

регион: _____

населенный пункт: _____

кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

3. Работы выполнены полностью и надлежащим образом.

4. Претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ со стороны Заказчика к Исполнителю не имеется.

Исполнитель

Заказчик

(должность исполнителя)

_____ / (ф.и.о. исполнителя) _____ / (ф.и.о. заказчика)

Приложение 2
к порядку по уходу
за местом захоронения

ДОГОВОР № (номер договора)
выполнения работ по уходу за местом захоронения

(наименование населенного пункта)

(дата договора)

(исполнитель), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице (должность исполнителя) (фио исполнителя), действующего на основании (основание исполнителя) с одной стороны, и (заказчик) паспорт (паспорт заказчика), именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «**Договор**», о следующем:

1. Предмет договора

- 1.1. По Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы, описанные в Приложении № 1 к Договору, именуемые в дальнейшем «**Услуги**», а Заказчик обязуется принять результат оказания Услуг и оплатить их стоимость.
- 1.2. Место оказания Услуг указано в Приложении № 1 к Договору.
- 1.3. Сроки оказания Услуг указаны в Приложении № 1 к Договору.
- 1.4. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами акта об оказании услуг (Приложение № 2 к Договору).

2. Сумма договора и порядок расчетов

- 2.1. Общая стоимость Услуг указана в Приложении № 1 к Договору.
- 2.2. Порядок расчетов за Услуги указан в Приложении № 1 к Договору.

3. Права и обязанности сторон

- 3.1. Исполнитель обязуется:
 - 3.1.1. Оказать услуги качественно, в объеме и в сроки, указанные в п.1.1. Договора.
 - 3.1.2. В случае нанесения ущерба месту захоронения во время оказания Услуг, Исполнитель обязуется возместить Заказчику понесенные убытки.
- 3.2. Заказчик обязуется:
 - 3.2.1. Принять надлежащим образом оказанные Услуги в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
 - 3.2.2. Оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в размере, в сроки и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За невыполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик подтверждает, что имеет необходимые полномочия и разрешения, требующиеся для получения Услуг, и несёт за это полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации (в том числе является ответственным за место захоронения, на котором будут оказываться Услуги или уполномочен на действия от лица, ответственного за захоронение).

5. Действие обстоятельств непреодолимой силы

5.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.3. Сторона, которая не исполняет обязательства по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в случае их оформления в письменном виде и подписания обеими Сторонами.

7.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7.5. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за календарных 30 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в действие с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

8.2. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа и подписан электронными подписями сторон.

8.3. Стороны договорились, что в рамках исполнения настоящего Договора, а также при обмене связанными с ним документами в электронной форме (включая акты об оказании услуг, уведомления, дополнительные соглашения и иные документы), они признают юридическую силу документов, подписанных усиленной неквалифицированной электронной подписью (УНЭП), в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель:

(исполнитель)	
Адрес:	(адрес исполнителя)
ОГРН/ОГРНИП:	
ИНН:	
КПП:	
Банковские реквизиты: Наименование банка БИК банка Р/С К/С	
Телефон:	
e-mail:	

Заказчик:

(заказчик)	
Адрес:	
Паспорт: Серия Номер Кем выдан Код подразделения Дата выдачи	
Адрес регистрации	
Телефон:	
e-mail:	

Исполнитель

(должность исполнителя)

_____ / (фио исполнителя)

Заказчик

_____ / (фио заказчика)

Приложение № 1
к Договору № (номер договора)
от (дата договора)
на выполнение работ по уходу
за местом захоронения

Перечень, количество, стоимость и сроки выполнения работ

№ п/п	Наименование работ	Количество	Цена, руб.	Срок выполнения работ, дн.	Сумма, руб.
1.					
2.					
Общая стоимость работ:					
В том числе НДС:					

Место выполнения работ:

регион: _____

населенный пункт: _____

кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Порядок расчетов за выполненные работы:

наличие предоплаты: _____
(да/нет)

объем предоплаты: _____
(рублей, при наличии предоплаты)

срок внесения предоплаты: до _____

Исполнитель

Заказчик

(должность исполнителя)

_____ / (фио исполнителя) _____ / (фио заказчика)

Приложение № 2
к Договору № (номер договора)
от (дата договора)
на выполнение работ по уходу за
местом захоронения

Акт № (номер акта) от (дата акта)
о приемке выполненных работ по договору об уходе за местом захоронения
№ (номер договора) от (дата договора)

(исполнитель), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице (должность исполнителя) (фио исполнителя), действующего на основании [основание исполнителя] с одной стороны, и (заказчик) паспорт (паспорт заказчика), именуемый (-ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, составили настоящий акт о приемке выполненных работ о следующем:

1. Исполнителем по договору по уходу за местом захоронения № (номер договора) от (дата договора) выполнены следующие работы:

№ п/п	Наименование работ	Количество	Цена, руб.	Срок выполнения работ, дн.	Сумма, руб.
1.					
2.					
Общая стоимость работ:					
В том числе НДС:					

2. Место выполнения работ:

регион: _____

населенный пункт: _____

кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

3. Работы выполнены полностью и надлежащим образом.

4. Претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ со стороны Заказчика к Исполнителю не имеется.

Исполнитель

Заказчик

(должность исполнителя)

_____ / (фио исполнителя) _____ / (фио заказчика)

Приложение 3
к порядку по уходу
за местом захоронения

ФОТООТЧЁТ

выполненных работ по договору
от (дата договора) № (номер договора)

Место выполнения работ:

регион: _____

населенный пункт: _____

кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

№п/п	Наименование работ	Количество	Фотография «ДО»	Фотография «ПОСЛЕ»
1.	Уборка дорожки	2		
2.	Высадка цветов	1		
3.				
4.				