



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2026 г.

№ 8

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения
и их учёт**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», Уставом муниципального образования «Старокиязлинское сельское поселение» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан», в связи с письмом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 17.11.2025 г. № 1-09- 26764 «Об утверждении административных регламентов», Исполнительный комитет Старокиязлинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения и их учёт (Приложение № 1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан в сети интернет по адресу (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) и опубликовать на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Старокиязлинского
сельского поселения:



Д.Н.Сулейманов

которого находятся вопросы предоставления места для захоронения, подзахоронения и перезахоронения под погребение умершего (далее – Орган), а также распространяется на заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги на территории муниципального образования.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители, в том числе:

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

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

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

в) 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.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление мест для захоронения и их учёт.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет *Исполнительный комитет Старокиязлинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан*

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатами предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» являются:

а) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте (по форме Приложения № 10 к настоящему Административному регламенту);

б) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте (по форме Приложения № 10 к настоящему Административному регламенту);

в) при выдаче разрешений на проведение перезахоронения останков умершего – уведомление о разрешении на перезахоронение или уведомление о разрешении на эксгумацию (по форме Приложения № 12 к настоящему Административному регламенту);

Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

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

в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой;

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

д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Органа;

е) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги;

ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк на момент поступления такого запроса;

з) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на Едином портале, Республиканском портале или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в том числе предоставление заявления или иных документов подано лицом, не имеющим права на обращение).

12.1. В случае отказа в приёме документов Заявителю предоставляется мотивированное письменное уведомление (на бумажном носителе при личном обращении либо в форме электронного документа при подаче заявления посредством Единого портала, Республиканского портала), содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Административного регламента и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке (по форме Приложения № 15 к настоящему Административному регламенту).

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения по заявлению либо подтверждения прав и полномочий заявителя, если такие сведения (документы) не были представлены заявителем и не находятся в распоряжении Органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов);

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

в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе заявителя либо Органа после подтверждения заявителем необходимости таких изменений.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредоставление заявителем (или представителем заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом;

б) предоставление документов, содержащих неполную, искажённую или недостоверную информацию;

16. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении Заявителя в Орган для подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги, не превышает 15 (пятнадцати) минут в часы приёма Заявителей. В случае наличия технических сбоев, массовых обращений или иных обстоятельств, объективно затрудняющих оперативность предоставления услуги, Заявителю обязаны разъяснить причину ожидания и предложить удобное для повторного посещения время.

17. Запись на приём осуществляется с использованием контактов Органа.

18. При подаче заявления или получении результата предоставления услуги посредством Единого портала, Республиканского портала ожидание осуществляется в режиме онлайн и не ограничивается временными рамками, кроме сроков обработки обращения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

19. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

20. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

21. При личном обращении в Орган в день подачи заявления в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Органа заявителю возвращается один экземпляр с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

23. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

сбора и анализа обратной связи от внутренних и внешних клиентов муниципального образования «Старокиязлинское сельское поселение» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан № 3 от 13.02.2026 г.

Оптимизация процессов предоставления муниципальной услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления муниципальной услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

29. Информация о ходе и статусе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

31. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в составе комплексного запроса.

32. Информация о показателях доступности и качества предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Республиканского портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

34. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

35. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

муниципальной услуги и определения перечня необходимых административных процедур.

40. Профилирование Заявителя осуществляется:

а) автоматически при подаче заявления посредством Единого портала или Республиканского портала (на основании анкетирования при заполнении электронной формы);

б) должностным лицом Органа при личном обращении либо представлении заявления на бумажном носителе (посредством устного уточнения сведений и анализа поданных документов).

41. При проведении профилирования определяются следующие признаки Заявителя:

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

б) 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);

в) правовой статус Заявителя в отношении объекта на кладбище (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).

42. Порядок выполнения профилирования:

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

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

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

г) по итогам профилирования определяется необходимый комплект документов, профиль муниципальной услуги в соответствии с целью обращения и требуемая административная последовательность.

43. Результатом профилирования Заявителя является:

а) точное определение муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте, предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений);

б) персонализированный перечень документов и административных процедур;

в) формирование регистрационной карточки (профиля) Заявителя в системе предоставления услуг.

44. Профилирование проводится в строгом соответствии с настоящим Административным регламентом, а также Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с обязательным соблюдением требований конфиденциальности персональных данных Заявителя.

45. Информация о проведении процедуры профилирования и её результат доводится до Заявителя одним из следующих способов:

а) посредством уведомления (электронного или письменного);

б) разъяснения при личном приёме;

в) отображение уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

48. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса на предоставлении услуги, установленной настоящим Административным регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления муниципальной услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством смс-информирования;
- посредством Единого портала;
- посредством Республиканского портала;
- посредством иных сервисов и способов (при наличии).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению	1А
2.		Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	2А
3.		Лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	3А
4.		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	4А
1.	Уведомление о разрешении на	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети,	1Б

		бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	
3.		Лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	3В
4.		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	4В
1.	Выписка из реестра мест захоронений	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению	1Г
2.		Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	2Г
3.		Лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	3Г
4.		Индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие	4Г

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
<i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Заявление*	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Документ, удостоверяющий личность	Орган, МФЦ
3.	3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
5.	1А-4А, 1В-4В	Документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Справка о проведённой кремации тела или останков	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
7.	1Б-4Б	Документы, удостоверяющие родство умершего/перезахораниваемого с ранее захороненным	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Документы, подтверждающие родство лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение с захораниваемым/перезахораниваемым/ранее захороненным	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости)	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
10.	1Б-4Б, 1В-4В	Согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение (при	Единый портал, Республиканский

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

47. В рамках межведомственного электронного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) 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 (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации Заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по захоронению/подзахоронению/перезахоронению – запрашивается в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) сведения о смерти захораниваемого/перезахораниваемого – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) сведения о родстве Заявителя и захораниваемого/перезахораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) сведения о родстве захораниваемого/перезахораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республиканский портал;
2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Единый портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Исполнительный комитет Старокиязлинского сельского поселения – Орган;
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ.

		родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению	
2.	погребение умершего на ранее предоставленном месте	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	2Б
3.		Лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	3Б
4.		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	4Б
1.		Уведомление о разрешении на перезахоронение или уведомление о разрешении на эксгумацию	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению
2.		Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка,	2В

		на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	
1.	Актуализированная выписка из реестра мест захоронений	Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению	1Д
2.		Супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	2Д
3.		Лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	3Д
4.		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	4Д

		необходимости)	портал, Орган, МФЦ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Удостоверение о захоронении (при необходимости) (по установленной форме, Приложение 14)	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
12.	1В-4В	Разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
13.	1В-4В	Справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
14.	1Д-4Д	Документы, подтверждающие согласие стать ответственным за захоронение (при необходимости)	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
15.	1Д-4Д	Документы, подтверждающие достоверность изменений, вносимых в реестр мест захоронений	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ
16.	1В-4В	Разрешение на погребение тела в ином месте (при перезахоронении на кладбище в другое муниципальное образование)	Единый портал, Республиканский портал, Орган, МФЦ

*1) при обращении за подуслугой «Предоставление места для захоронения на новом месте» – по форме установленной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) при обращении за подуслугой «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте» – по форме установленной Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) при обращении за подуслугой «Выдача разрешения на проведение перезахоронение останков умершего» – по форме установленной Приложением № 7, 7.1, 7.2 к настоящему Административному регламенту;

4) при обращении за подуслугой «Получение сведений из реестра мест захоронений» – по форме установленной Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту;

5) при обращении за подуслугой «Внесение изменений в реестр мест захоронений» – по форме установленной Приложением № 9, 9.1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

б) сведения о Заявителе;

в) данные документа, удостоверяющего личность Заявителя;

г) сведения о получателе муниципальной услуги (лице, взявшем на себя ответственность за захоронение, или об ответственном за захоронение в случае, когда заявление подает представитель);

д) сведения о документе, удостоверяющем личность получателя услуги (лице, взявшем на себя ответственность за захоронение, или об ответственном за захоронение в случае, когда заявление подает представитель);

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

**Исчерпывающий оснований для отказа в
предоставлении Услуги и отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы
<i>Основания для отказа в предоставлении Услуги</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Непредоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным)
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя
6.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов, решение суда и т.д.)
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Указанное Заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	На указанном Заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	На указанном ранее предоставленном месте отсутствует свободное место для погребения
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	На выбранном участке отсутствует техническая или санитарная возможность для захоронения (например, Участок признан непригодным по результатам обследования)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	На выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением погребения урны с прахом
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Кладбище закрыто для всех видов захоронений, за исключением захоронений урн с прахом
14.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	На участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

Форма документа
«Заявление о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(-ей)»

НАЧАЛО ФОРМЫ

_____ (адресат заявления: должность, ФИО)

ОТ _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____ (степень родства получателя услуги с умершим: близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(-ей)

Дата _____ Рег. № _____

Прошу предоставить новое место для захоронения на кладбище:

_____ (наименование выбранного кладбища)

Способ погребения умершего (-ей):

_____ (останки умершего(-их) в землю/ прах умершего(-их) в землю/ прах умершего(-их) в стену скорби (колумбарий))

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

Форма документа
**«Заявление о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее
предоставленном месте для захоронения»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

_____ (адресат заявления: должность, ФИО)

ОТ _____

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

_____ (степень родства получателя услуги с умершим:
близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
**о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для
захоронения**

Дата _____ Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на погребение на ранее предоставленном месте захоронения
размером (м²): _____

(размер ранее предоставленного места захоронения)

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

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

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для
захоронения и их учёт

Форма документа
«Заявление о выдаче разрешения на эксгумацию»

НАЧАЛО ФОРМЫ

_____ (адресат заявления: должность, ФИО)

от _____

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

_____ (степень родства получателя услуги с умершим:
близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
о выдаче разрешения на эксгумацию

Дата _____ Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на эксгумацию погребенного(-ой) ранее в населенном пункте:

_____ (наименование населенного пункта)

на кладбище: _____ (наименование кладбища)

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

в могиле № _____ (номер могилы)

Информация об эксгумируемом (-ой):