



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ноябрь 2022 ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ 2734

«Әлмәт шәһәре территориясендә
үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге
бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентны раслау турында

«Күмү һәм жирләү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы федераль законнар, «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы, Россия Федерациясендә зиратларны күмү һәм карап тоту тәртібе турындагы тәкъдимнәр белән МДК 11-01.2002, «Әлмәт шәһәрендә жирләү урыннарын тоту кагыйдәләре турында» Әлмәт муниципаль районының 2012 елның 19 октябрәндәге 75 номерлы карары, «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районына жирле әһәмияттәге аерым мәсьәләләргә хәл итү буенча Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы вәкаләтләрен тапшыру турында Әлмәт шәһәр Советы тәкъдимнәрен кабул итү хакында» Әлмәт муниципаль районы Советының 2017 елның 27 июлендәге 189 номерлы карары, «Әлмәт шәһәре территориясендә жирләү эше мәсьәләләре буенча махсуслаштырылган оешма билгеләү турында» Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 19 февралендәге 211 номерлы карары нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. «Әлмәт шәһәре территориясендә үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны расларга (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны шәһәр Башкарма комитеты житәкчесе А.Р. Исхаковка (киләштерү буенча) йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты житәкчесе



А.М. Каюмов

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
« 23 » июль 2022 ел № 2734
қарары белән расланған
1 нче қушықта

«Әлмәт шәһәре территориясендә үлгән кешене күмү өчен жиір кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Әлеге административ регламент (алға таба - Регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сыйфатын яхшырту һәм аннан файдалану мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең (административ процедураларның) срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Хезмәтне алушылар булып ирнең хатыны (хатыны), яқын туганнары, башка туганнары яисә законлы вәкиле, ә андыйлар булмаганда, вафат булушыны күмүне үз өстенә алған башка затлар (алға таба - мөрәжәгать итүчеләр) тора.

1.3. Муниципаль хезмәт «Үсеш департаменты» муниципаль автоном учреждениесе (алға таба - Учреждение) тарафыннан күрсәтелә.

Оештыру урыны адресы: 423450, Әлмәт шәһәре, Риза Фәхретдин урамы, 6 нчы йорт, Учреждениенең эш графигы: дүшәмбе-жомға, 08.00 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр; төшке аш 11.45 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр, белешмә өчен телефон: 8 (8553) 37-55-39.

1.4. Муниципаль хезмәт турында мәғлүмат түбәндәгечә бирелә:

1) Учреждениедә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғлүмат стендлары ярдәмендә;

2) Интернет челтәре аша:

- жиірле үзидәрә органы порталында (<https://almetyevsk.tatarstan.ru>);
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (www.uslugi.tatar.ru);
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (www.gosuslugi.ru);

3) Учреждениедә:

- Учреждениегә телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);
- Учреждениегә язмача (шул исәптән электрон рәвештә) мөрәжәгать иткәндә.

Үлгәннәрне күмү өчен жиір кишәрлекләре Әлмәт шәһәре зиратларында бирелә.

Зиратларның урнашкан урыны турында мәғлүмат 1 нче таблицадә бирелгән.

Табл. № 1

№ п/п	Исеме	Урыны (Татарстан Республикасы, Әлмәт муниципаль районы)	Мәйдан (кв. м)
1	2	3	4
1	2 нче зират	Әлмәт шәһ., Совет ур. (ПТС)	103 660
2	3 нче зират	Әлмәт шәһ., Төхвәтуллин ур.	41 746
3	Туганнар зираты	Әлмәт шәһ., Тельман ур.	2 107
4	1 нче зират	Әлмәт шәһ., Совет ур.	65 690
5	5 нче зират	Әлмәт шәһ., Обьездная тракты	99 234,70

1	2	3	4
		(ДСРК)	
6	7 нче православие зираты	Әлмәт шәһәре, автомобиль юлы буенча Югары Мактама ш.т.п.	252 003
7	6 нчы мөселман зираты	Әлмәт шәһәре, Изаил Зарипов проспекты	138 993
8	Зират	Әлмәт шәһ., Геофизик ур. (Тихоновка авылы)	34 799
9	Зират, Урсала мкр.	Әлмәт шәһ., Урсал мкр.	30 006,00
10	Зират, Красноамейка мкр.	Әлмәт шәһ., Красноармеец мкр.	2 032

Мөрәжәгать итүчегә шәхси кабул итүдә телдән консультация биру вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүче телефон элемтәсе аша мөрәжәгать иткән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча индивидуаль телдән мәгълүмат җиткерү Учреждение вазыйфаи затының эш графигы нигезендә эш вакытында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүченең телдән гаризасына телефоннан яисә шәхси кабул итүдә Учреждениенең җаваплы заты мөстәкыйль җавап бирә.

Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирүнең төп таләпләре түбәндәгеләр була:

- бирелгән мәгълүматның дөрөслеге;
- мәгълүматны бәян итүдә төгәллек;
- мәгълүмат җиткерүнең тулылыгы;
- мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы;
- мәгълүмат бирүнең оперативлыгы.

Учреждениенең җаваплы заты стандарт процедуралар һәм муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары турында мәгълүмат бирү кысаларынан чыга торган мөрәжәгать итүчене консультацияләүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

1.5. Оешманың вазыйфаи заты эшчәнлеген контрольдә тотуны җитәкче башкара.

1.6. Учреждениенең мәгълүмат стендларында түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеген һәм формалары;
- учреждениенең белешмә телефоннары гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү көннәре һәм сәгатьләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү - "Үлгән кешене күмү өчен җир участогы бирү" (алга таба - муниципаль хезмәт).

2.2. Муниципаль хезмәт Учреждение тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Үлгән кеше өчен җир кишәрлеге бирү муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора, аннары күмү паспорты (күмү турында таныклык) бирелә (Регламентка 3 нче кушымта).

2.4. Үлгән кеше өчен җир кишәрлеге бирүнең максималь срогы мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге административ регламентның 2.6 пункттында санап үтелгән документларны тапшырган көннән башлап өч эш көне тәшкил итә.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе белән;

- «Күмү һәм жирләү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртібе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ Федераль закон;

- Россия Дәүләт төзелешенең 2001 елның 25 декабрдәге N 01-НС-22/1 номерлы беркетмәсе белән расланган МДК 11-01.2002 Россия Федерациясендәге жирләү һәм зиратларны карап тоту тәртібе турындагы тәкъдимнәр.

2.6. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге:

1) мәрхүмне күмү өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза (регламентка 1 нче кушымта);

2) гариза бирүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ (вәкил паспорты күчermәсе һәм нотариаль расланган ышанычнамә);

3) граждандан хәле актларын язу органнары тарафыннан бирелгән мәрхүмнең үлеме турында таныклык. Документ күмүне теркәү турында билге кую өчен тапшырыла;

4) элек күмелгән туганның Граждандан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән үлеме турында таныклык туганнары күмелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла;

5) элегрәк күмелгән туганының күмү паспорты (күмү турындагы таныклык) туганы күмү турындагы язуну кертү өчен туганы күмелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла.

2.7. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек барышында хакимият органнары арасында формалаша торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар юк.

2.8. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түбәндөгеләрне таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге административ регламентның 2.6 пункттында каралган документларның тулы булмаган комплектын тапшыру булып тора.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге: мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта, күрсәтелгән урында жирләү өчен буш жир кишәрлеге булмау.

2.12. Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.13. Учреждениенең җаваплы йөзә үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризаларны теркәү журналында терки.

Теркәлү журналында түбәндәге белешмәләр булырга тиеш:

- тәртип номеры һәм мөрәжәгать итү датасы;

- муниципаль хезмәт күрсәтүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен;

- яшәү урыны адресы һәм мөрәжәгать итүченең контакт телефоны;

- искәрмә (ышанычнамә реквизитлары күрсәтелә).

Теркәлү журналы номерланган, тегелгән, мөһер белән ябыштырылган, Учреждение житәкчесе имзасы куелган булырга тиеш. Теркәлү журналында номер беренче номердан башлап еллар буенча алып барыла. Теркәлү журналындагы барлык төзәтмәләр «Төзәтелгәнгә ышанырга» дигән язу белән төзәтелә һәм төзәтмә керткән вазыйфаи затның имзасы белән расланырга тиеш.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бина мөрәжәгать итүчеләр өчен жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяүлеләр йөри алуын исәпкә алып урнашкан. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинаның урнашкан урынына якин территориядә автотранспорт чараларын кую урыннары жиһазландырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү муниципаль хезмәтне башкаручыларның эш урыннарында гамәлгә ашырыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүне файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үтәү;
- дөгъвалары үткәрелгән тикшерүләр барышында нигезле дип танылган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчеләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм вазыйфаи затларның кабул ителгән карарлары булмау;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар яисә башка документлар бланкларыннан Интернет челтәрәндә файдалана алу;
- Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Интернет челтәрәндә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөгълүмат урнаштыру;
- муниципаль хезмәтне мөгълүмати стендларда күрсәтү тәртибе турында мөгълүмат урнаштыру.

2.16. Инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү максатларында хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) каршылыксыз керү шартлары тәэмин ителә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр административ процедуралар составы.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза кабул итү;
- 2): мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта, күрсәтелгән урында жирләү өчен буш жир кишәрлеге билгеләү;
- 3) үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирү;
- 4) күмү паспорты бирү (күмү турында таныклык).

Үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирү турында гаризалар кабул итү

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүче вазыйфаи затка Гаризаны (Регламентка 1 нче кушымта) һәм административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру тора..

3.3. Жирләү эше мәсьәләләре буенча Учреждениенең җаваплы заты документларны кабул итә, тапшырылган документлар исемлеген әлеге административ регламентның 2.6 пунктында каралган документлар исемлегенә

туры килүенә тикшерә.

3.4. Административ регламентның 2.10 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре ачыкланган очракта, Учреждениенең җаваплы заты бу хакта мөрәҗәгать итүчегә телдән хәбәр итә, баш тарту сәбәпләрен аңлата һәм документларны административ регламент нигезендә тапшырырга тәкъдим итә.

3.5. Мөрәҗәгать итүче әлеге административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның тулы комплектын тапшырган очракта, Жирләү эше мәсьәләләре буенча учреждениенең җаваплы заты жир кишәрлеген күмү өчен бирү турындагы гаризаларны исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны терки.

мөрәҗәгать итүче күрсәткән зиратта, күрсәтелгән урында жирләү өчен
буш жир кишәрлеге билгеләү

3.6. Үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеген билгеләү (килештерү) Учреждениенең җаваплы заты тарафыннан аның гәүдәсен (калдыкларын) яисә көлен күмү турындагы ихтыярын яисә элек вафат булган якин туганнары яисә ире (хатыны) белән янәшә үтәүне исәпкә алып гамәлгә ашырыла. Үлгән кешенең ихтыяр белдерүен үтәү элек үлгән якин туганын яисә элек үлгән хатынын (ирен) күмү урынында буш урын булганда гарантияләнә.

Мөрәҗәгать итүче Әлмәт шөһәре зиратында конкрет урында жирләү урынын сайлаудан баш тарткан очракта яисә үлгән кешенең мәетен (калдыкларын), көлен күмү турында ихтыярын яисә элек вафат булган якин туганнары яисә ире (хатыны) янында үтәү мөмкин булмаса, күмү урыны, үлем урынын, ирекле жир участогы булуын исәпкә алып, шулай ук җәмгыять һәм дәүләт алдында үлгән кешенең казанышларын исәпкә алып, Учреждениенең җаваплы заты тарафыннан билгеләнә (килештерелә). Мөрәҗәгать итүче билгеле бер жирләү урыны белән килешмәгән очракта, мөрәҗәгать итүче башка жир кишәрлеген бирү турындагы таләп белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7. Учреждениенең җаваплы заты мөрәҗәгать итүче тарафыннан әлеге административ регламентның 2.6 пунктында санап үтелгән документларны тапшырган көннән вафат булган кешене күмү өчен жир участогы бирү мөмкинлеген билгели (килештерә).

Күмү өчен жир кишәрлеге бирү

3.8. Учреждениенең җаваплы заты үлгән кешене күмү өчен жир участогы бирү мөмкинлеген билгеләгәннән (килештергәннән) соң, гаризаны теркәү мизгеленнән соң өч көннән дә соңга калмыйча, үлгән кешене күмүгә рөхсәт бирү юлы белән жир кишәрлеге бирә (Регламентка 2 нче кушымта).

Мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү үлгән кешене күмү урынын әзерләү эшләрен гамәлгә ашыру өчен нигез булып тора..

Мәрхүмне күмү урынын теркәү һәм күмү паспортын (күмү турында
таныклык) бирү

3.9. Җаваплы затка карата административ процедураны башлау өчен Учреждение мөрәҗәгать итүченең үлгән кешене күмгәннән соң мөрәҗәгать итүе нигез була.

3.10. Учреждениенең мәрхүмне күмү факты буенча җаваплы заты күмүләргә теркәү кенәгәсендә тиешле язу башкара. Күмүләргә теркәү китабы

Һәр календарь ел ахырында архивка тапшырыла.

3.11. Үлгән кешене күмү турында язу күмүләрне теркәү китабына кертелгәннән соң, Учреждениенең җаваплы заты үлгән кешене күмү башкарылган кабернең урнашу урынын күрсәтеп язылган күмү турындагы таныклыкны рәсмиләштерә. Жирләү турында рәсмиләштерелгән таныклык Учреждениенең җаваплы заты тарафыннан имзалана, мөһер белән беркетелә һәм мөрәжәгать итүчегә тапшырыла.

Күмү турындагы таныклығы күмү турындагы таныктыкларны теркәү журналында теркәлә.

Күмү турында таныклык алганда, мөрәжәгать итүче күмү турында таныктыклар бирү журналына имза куя.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары



А.Н. Подовалов

«Әлмәт шөһәре территориясендә үлгән кешене күмү өчен жир участогы бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламента 1 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә

(фамилия, исеме, атасының исеме)
паспорт _____ № _____
бирелгән «__» _____ 20__ ел

(кем тарафыннан бирелгән)
адрес: _____

телефон: _____

(фамилия, исеме, атасының исеме)

үлгән кешене күмү өчен жир участогы бирүгезне сорыйм
үлү турында таныклык _____ № _____

(туганнар җирләнүе, жир кишәрлеген бүлөп бирү, көп белән урнаны туганнар каберлегенә күмү)
элек җирләнгән туганының үлеме турында таныклык

(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(элек җирләнгән туганының үлеме турында таныклык сериясе, номеры һәм бирү датасы)

зираттагы секциянең № _____
(исеме)

Башка туганнарның җирләүгә дөгьвалары юк. Башка туганнар ягыннан дөгьвалар барлыкка килгән очракта эксгумацияне һәм күчереп күмүне үз хисабына башкарачакмын.

Туганнары мөнәсәбәтләре турындагы гаризада күрсәтелгән белешмәләргә раслыйм.

Намуссыз белешмәләр биргән өчен Россия Федерациясе законнарында каралган җаваплылык турында кисәтелгән.

Кушымта:

1. _____ биттә _____ нөсхәдә.
(документның исеме)
2. _____ биттә _____ нөсхәдә.
(документның исеме)
3. _____ биттә _____ нөсхәдә.
(документның исеме)

Әлеге гариза белән мин үз ихтыярым белән һәм үз кызыксынуымда «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 ст. 2 п. һәм 2 п. 2 п. нигезендә минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны раслыйм..

(имза) (дата)

(фамилия, исеме, атасының исеме)

«Элмэт шәһәре территориясендә үлгән кешене күмү өчен жир участогы бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламента 2 нче кушымта

Үлгән кешене күмү өчен жир кишәрлеге бирүгә рәхсәт

_____ (рәхсәт бирелгән зат Ф.И.О.)

Үлгән кешене (яңа, тугандаш) күмүне рәхсәт итәргә _____

үлгән көне _____

үлгән кешенең Ф.И.О. _____

күмү урыны (жир кишәрлеге) _____ кв. метр зурлыкта _____ зиратында _____ участка, күмүне һәм каберләргә урнаштыруны җайга сала торган закон һәм муниципаль хокукый актлар таләпләрен үтәп, күмү урыны бирелде.

Гаризада күрсәтелгән яисә вафат булучыны күмү бурычын үз өстенә алган зат белән килештереп, күмү датасы һәм вакыты «__» _____ 20__ ел. _____ сәг. күмүне оештырырга.

Күмү эшләрен башкаручы: _____

_____ (күмү эшләрен башкаручының тулы исеме)

"__" _____ 20__ ел.

_____ (вазыйфаның исеме) М.П. (имза) (фамилия, исеме, атасының исеме)

* Искәрмә. Рәхсәт вакыты җиде эш көне. Әгәр күмү билгеләнгән срокта үтәлмәгән очракта, бу рәхсәт юкка чыгарыла, күмү өчен жир кишәрлеге башка затларга бирелә.

Бушлай бирелә торган жир кишәрлеге үлгән тормыш иптәшенең яки якин туганының (балалары, ата-аналары, уллыкка алуучылары, бертуганнары, оныклары, бабайлары, әбиләре) шул ук жир кишәрлегендә күмелүне гарантияли.

Күмү эшләрен башкаручы өчен мәгълүмат:

- кабер казу әлеге рәхсәтне күрсәткәч кулдан башкарыла;
- каберләргә казу зиратка керү өчен ачылган вакыт дәвамында башкарыла, төнлә каберләргә казу тыела.

«Әлмәт шәһәре территориясендә үлгән
кешене күмү өчен җир участогы бирү»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламента
3 нче кушымта

Күмү паспорты
(күмү турында таныклык).

№ _____

Таныклык бирелде гр. _____

(фамилия, исеме, атасының исеме)

Күмүне теркәү турында _____
(фамилия, исеме, атасының исеме)

" " _____ 200 ____ ел

(зират исеме)

Квартал № _____, сектор № _____, кәбер № _____

М.У. Зират мөдире _____
(фамилия, инициалы)

" " _____ 20 ____ ел