

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
КУКМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КУКМОР
422110, г. Кукмор, ул. Ленина, 15



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
КУКМАРА ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422110, Кукмара ш., Ленин, ур., 15

Тел.: 8(84364)2-63-02, факс: 8(84364)2-63-04, email: kukmor.kuk@tatar.ru, www: kukmor.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Карар

3 март, 2026 ел

№ 13

**Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Гавами хакимиятнең бердәм системасында жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2025 елның 20 мартындагы 33-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрена 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитеты

КАРАР БИРЭ:

1. Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында www.pravo.tatarstan.ru адресы буенча, махсус мәгълүмат стендларында урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга, шулай ук «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

Житәкче

Андреев В.Н.



Кукмара районы Кукмара
шәһәре Башкарма комитетының
2026 елның «3» мартының 13
номерлы карарына кушымта

Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Эчтәлек

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1. Гомуми нигезләмәләр	2
1.1. АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТНЫ ҖАЙГА САЛУ ПРЕДМЕТЫ	2
1.2. ГАРИЗА БИРҮЧЕЛӨР ДАИРӨСЕ	3
1.3. МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӨТ КҮРСӨТҮ ТУРЫНДА ХӨБӨР ИТҮ ТӨРТИБЕ	3
1.4. МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӨТ КҮРСӨТҮГӘ ТАЛӘПЛӨР	4
2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты	5
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу»	5
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган атамасы Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитеты	5
2.3. Вөкаләтле орган гариза бирүчедән түбәндөгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:	5
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе	6
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	7
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр	7
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) бирү составы һәм ысуллары	9
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның исемлегенә	11
2.9. Сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп итәргә мөмкин булган хезмәт (муниципаль хезмәт күрсәтү варианты)	15
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең исемлегенә	16
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең исемлегенә	17
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары	18
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	18
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу таләпләре һәм күрсәткечләре	19
3. Административ процедураларны башкаруның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре	20
3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары исемлегенә	20
3.2. Гариза бирүченең профилен билгеләүнең административ процедурасы тасвирламасы	20
3.3. «Үлгән кешене яңа урында жириләү өчен, күмү урыны бирү» варианты буенча административ процедура	22
3.4. «Үлгән кешене элек бирелгән урында жириләү өчен, күмү урыны бирү» варианты буенча административ процедура	25
3.5. «Үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү» варианты буенча административ процедура	29
3.6. «Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» варианты буенча административ процедура	33
3.7. «Күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керту» варианты буенча административ процедура	37

1. Гомуми нигезлэмэләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) шул исәптән аның турындагы Нигезләмә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрәндәгә 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасын (алга таба – Дәүләт сервислары платформасын) кулланып, жирләү эшчәнлегә процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели,

1.1.2. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте түбәндәгә вариантларны үз эченә ала:

- а) үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны бирү;
- б) үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны бирү;
- в) үлгән кешенен мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү;
- г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу;
- д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү.

1.1.3. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, гариза бирүчеләргә аның вариантларын күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) гариза бирүчеләрнең вәкаләтле орган белән Дәүләт сервислары платформасы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Бердәм портал) ярдәмендә, шулай ук Россия Федерациясә законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар белән үзара эш итү процедурасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә таләпләр.

1.1.4. Әлегә Административ регламентның башкарылуы карамагында үлгән кешене жирләү өчен күмү, янәшә күмү һәм күчереп күмү урыны бирү мәсьәләләре булган Татарстан Республикасы муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитетының (алга таба – Вәкаләтле орган) вазыйфай

затларына мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәттән файдалануны сорап мөрәжәгать иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

1.2. Гариза бирүчеләр даирәсе

1.2.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтеннән файдалануга гариза бирүчеләр булып күмү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган, күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән түбәндәгеләр исәпләнә:

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнары, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, күмү/янәшә күмү бурычын үз өстенә алган зат;

б) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнары, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы;

б) күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар;

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү тәртибе

1.3.1. Гариза бирүчеләргә «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү тәртибе, шулай ук аның вариантлары турында мәгълүмат бирү Вәкаләтле орган тарафыннан мәгълүмат урнаштыру/бирү юлы белән гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм порталда;

б) Вәкаләтле органның рәсми сайтында;

в) Татарстан Республикасы, Кукмара ш., Ленин ур., 15 йорт адресында Вәкаләтле орган биналарындагы мәгълүмат стендларында.

г) Вәкаләтле органның белешмә хезмәте телефоны буенча: 8 (843) 642-65-00

д) күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр/ сервислар турында гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирүнең башка урыннарында.

1.3.2. Күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм аннан файдалану ысуллары турындагы мәгълүмат гариза бирүче вәкаләтле органга Татарстан Республикасы, Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 йорт адресына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук Бердәм портал аша гариза биргәндә ачык.

1.3.3. Вәкаләтле органның рәсми сайтында, шулай ук мәғлүмат стендларында һәм мәғлүмат бирүнең башка урыннарында түбәндәгеләр урнаштырыла:

а) Вәкаләтле органның һәм гариза бирүчеләрне кабул итүнең эш графигы;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә;

в) гаризаларны һәм башка документларны рәсмиләштерүгә карата таләпләр;

г) гариза бирүчеләр даирәсе;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары, мөмкин булган нәтижәләр һәм аларны алу тәртибе;

е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр;

ж) муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат;

з) гаризаларның формалары һәм аларны тутыру буенча тәкьдимнәр.

1.3.4. Гариза бирүчеләргә мәғлүмат бирү Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә консультация рәвешендә дә, Бердәм портал, электрон почта һәм телефон мөрәжәгатьләре аша да түләүсез нигездә башкарыла.

1.3.5. Телефоннан шалтыратуларга яисә башка мөрәжәгатьләргә җавап биргәндә, вәкаләтле хезмәткәрнең бурычлары:

а) үз вазыйфасын, фамилиясен, исемен, атасының исемен әйтергә;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы мәсьәлэләр буенча мәғлүматны әдәпле һәм корректлы формада бирергә;

в) кирәк булганда, гариза бирүчене компетентлы белгечкә җибәрергә йә, яңадан мөрәжәгать итү өчен, уңайлы вакыт тәкьдим итәргә.

1.3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында ачык мәғлүматка керү теркәлүне, авторизацияләүне, шәхси белешмәләрне бирүне яки гариза бирүче тарафыннан түләүне таләп итми.

1.3.7. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны ике ысул белән бирү мөмкинлеген тәмин итә:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать итү юлы белән;

б) Бердәм портал аша.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр

1.4.1. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә гариза (мөрәжәгать) нигезендә Вәкаләтле орган тарафыннан үткәрелә торган анкета (профилен билгеләү) нәтижәсендә ачыкланган гариза бирүченең билгеләре нигезендә билгеләнә торган вариант нигезендә, шулай ук аны бирүнең таләп ителә торган нәтижәсеннән чыгып күрсәтелә.

1.4.2. Гариза бирүченең билгеләре Бердәм порталга гариза язганда йә гариза бирүче Вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алынган күрсәткечләрне үз эченә ала.

1.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү варианты Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә втомат рәвештә йә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче тапшырган белешмәләрне түбәндәге характеристикалар белән чагыштыру нәтижәсендә вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнә:

а) статусы (үлгән кешене күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган зат, күмү өчен җаваплы, үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган яисә күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле) һәм гариза бирүченең категориясе (физик зат, шәхси эшмәкәр яисә юридик зат);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (үлгән кешене яңа урында җирләү өчен, күмү урыны алу; үлгән кешене элек бирелгән урында җирләү өчен, күмү урыны алу; үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт рәсмиләштерү; күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу; күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) муниципаль хезмәтнең сайланган вариантын алу өчен кирәкле белешмәләрнең, документларның һәм вәкаләтләрнең булуы.

1.4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе аны күрсәтүнең гариза бирүче гаризасында күрсәтелгән варианты нигезендә формалаштырыла һәм түбәндәгеләрне үз эченә алырга мөмкин:

а) үлгән кешене яңа урында җирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә;

б) үлгән кешене элек бирелгән урында җирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә;

в) күчереп күмүгә/мәетне кабердән казып алуға рөхсәт турында хәбәрнамә;

г) күмү урыннары реестрыннан өземтә;

д) күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә;

е) документлар кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында дәлилләнгән карар.

1.4.5. Бердәм портал аша гариза биргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә вәкаләтле вазыйфаи затның электрон имзасы (алга таба – ЭП) белән имзаланган электрон формада килә.

1.4.6. Гариза бирүче Вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре кәгазьдә, ә гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә бирелә.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу».

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган атамасы Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитеты

2.3. Вәкаләтле орган гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

а) документлар һәм мәғлүмат тапшыру йә нинди дә булса гамәлләр кылу, әгәр аларны бирү яисә башкару әлеге Административ регламентта күрсәтелгән норматив хокукий актларда каралмаган булса;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка органнарға һәм оешмаларға мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегендә күрсәтелгән хезмәтләрне һәм документларны алудан тыш;

в) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары йә алар контролендә булган оешмалар карамагындагы документларны һәм мәғлүмат тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә билгеләнгән исемлеккә кертелгән документлардан тыш. Гариза бирүче мондый документларны һәм мәғлүматларны үз теләге белән тапшырырга хокуклы;

в) законнарда билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән вәкаләтле орган беренчел баш тартканда, аларның булмавы яки дәрәжә түгеллегә күрсәтелмәгән документлар яисә мәғлүмат тапшыру;

г) документларга тамгалар салу йә аларны тартып алу муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраклардан тыш, электрон образлары элек законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланган документларны һәм мәғлүматны кәгазьдә тапшыру.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.4.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

а) үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны биргәндә – үлгән кешене яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә;

б) үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны биргәндә – үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә;

в) үлгән кешенең мәетен күчәрәп күмүгә рөхсәт биргәндә– күчәрәп күмәргә рөхсәт турында хәбәрнамә яисә мәетне кабердән казып алырга рөхсәт турында хәбәрнамә;

г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда г) күмү урыннары реестрыннан өземтә;

д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә– күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә;

е) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда– баш тарту турында дәлилле карар.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) шәхсэн мөрәжәгать иткәндә – вәкаләтле вазыйфаи зат имзалаган кәгазьдә (булган очракта – мөһер белән);

б) Бердәм портал аша гариза биргәндә – вәкаләтле вазыйфаи затның ЭП белән имзаланган, гариза бирүченең шәхси кабинетына жибәрелә торган электрон документ рәвешендә.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) билгеләнгән үрнәктәге бланкларда (кәгазь документлар өчен);

б) расланган формат буенча электрон формада.

2.4.4. Документларның формалары Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.4.5. Баш тарткан очракта, тәгаен сәбәпләрен күрсәтеп, норматив хокукий актларга сылтама ясап һәм шикаять бирү тәртибен аңлатып, баш тарту турында дәлилле карар бирелә. Бердәм портал аша тапшырганда, баш тарту вәкаләтле вазыйфаи затның ЭП белән имзаланган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.5.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен, шулай ук аның вариантларын күрсәтү вакыты:

а) үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны биргәндә – гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны биргәндә – гариза кәргән мизгелдән алып 1 (бер) эш көне;

в) үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рәхсәт биргәндә – гариза кәргән көннән алып 5 (биш) эш көне;

г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда– гариза кәргән мизгелдән алып 1 (бер) эш көне;

д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә– гариза кәргән мизгелдән алып 1 (бер) эш көне.

2.5.2. Ведомствоара соратулар жибәергә кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый соратулар буенча җаваплар алганчыга кадәр туктатып торыла, әмма хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамлангандан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Гариза бирүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

2.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар Вәкаләтле органга кәргәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

2.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, гариза бирүчеләргә җиткерелә.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

2.6.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү түбәндәге норматив хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;
- б) «Жирләү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон;
- в) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- г) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;
- д) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;
- е) «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;
- ж) «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;
- з) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү, дәүләт һәм муниципаль функцияләрне электрон формада башкару өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктура турында» 2011 елның 8 июнендәге 451 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары.
- и) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы РФ Хөкүмәте карары;
- к) «Үзара электрон хезмәттәшлекне оештырганда башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан кулланыла торган электрон имза турында, аннан файдалану тәртибе хакында, шулай ук электрон имза чараларының үзара ярашуын тәмин итүгә таләпләр билгеләү турында» 2012 елның 9 февралендәге 111 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карарлары;
- л) «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 8 сентябрәндәге 697 номерлы карарлары;
- м) «Россия Федерациясенен «ГосТех» бердәм цифрлы платформасы турындагы нигезләмәне раслау хакында», Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2017 елның 11 маендагы 555 номерлы карары белән расланган» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2015 елның 6 июлендәге 676 номерлы карарына үзгәрешләр кертү һәм дәүләт мәгълүмат системаларын төзү, үстерү, эксплуатациягә кертү, эксплуатацияләү һәм эксплуатациядән чыгару һәм аларның белешмәләр базаларындагы мәгълүматны алга таба саклау тәртибенә

карата таләпләргә кертелә торган үзгәрешләренң 6 пунктының үз көчен югалтуын тану турында Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2022 елның 16 декабрендәге 2338 номерлы карары;

н) «Пространство белешмәләренң милли системасы» Бердәм цифрлы платформасы» Федераль дәүләт Географик мәғлүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2022 елның 7 июнендәге 1040 номерлы карары;

о) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенң башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм «Россия Федерациясе Хөкүмәтенң кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенң кайбер актларының аерым нигезләмәләренң үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

п) «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасында мәғлүмат системаларының үзара хезмәттәшлегенә техник таләпләрне раслау турында" (25.08.2015 № 38668 Россия Юстиция министрлығында теркәлгән) Россия Элемтә һәм массакүләм коммуникацияләр министрлығының 2015 елның 23 июнендәге 210 номерлы боерыгы (2017 елның 22 февралендәге ред.), шулай ук Россия цифрлар министрлығы һәм федераль башкарма хакимият органнары арасында төзелгән электрон имзаларны үзара тану турында килешүләр; Россия цифрлар министрлығы һәм федераль башкарма хакимият органнары арасында төзелгән башкарма хакимиятнең федераль органнары тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтләр (функцияләрен) күрсәтүне (башкаруны) тәмин иткәндә үзара хезмәттәшлек турында килешүләрне гамәлгә ашыру кысаларында;

2.6.2. Норматив хокукий актларның рәсми текстлары Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) бирү составы һәм ысуллары

2.7.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен яисә аның вариантларын күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) гариза бирүче яисә аның вәкаләтле вәкиле тарафыннан Бердәм портал яисә вәкаләтле органга шәхси мөрәжәгать аша бирелергә мөмкин.

2.7.2. Гариза (мөрәжәгать) составы:

а) гариза бирүченң фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- б) гариза бирүче турунда мәгълүматлар;
- в) гариза бирүче шәхесен раслый торган документ мәгълүматлары;
- г) муниципаль хезмәттән файдаланучы турунда (күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә, гаризаны Вәкил биргән очракта, күмү өчен җаваплы зат турунда) белешмәләр;
- д) хезмәттән файдаланучының (күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә, гаризаны Вәкил биргән очракта, күмү өчен җаваплы зат) шәхесен таныклый торган документ турунда белешмәләр белешмәләр;
- е) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сайланган варианты турунда мәгълүмат;
- ж) җирләү/күмү ысулы турунда мәгълүмат;
- з) үлгән/күчереп күмелә торган/элек күмелгән кеше (муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына карап) турунда белешмәләр;
- и) зират турунда һәм күмү/янәшә күмү/күчереп күмү/мәетне кабердән казып алу урыны турунда мәгълүмат (муниципаль хезмәт вариантына карап);
- к) күмү урыннары реестрында актуальләштерелә торган белешмәләр;
- л) муниципаль хезмәттән файдаланучының вәкиле булып торучы оешма турунда мәгълүмат;
- м) күмү/ янәшә күмү/күчереп күмү/мәетне кабердән казып алуны башкаручы оешма турунда мәгълүмат (муниципаль хезмәт вариантына карап);
- н) хезмәт күрсәтүдән файдаланучының үлгән/ күчереп күмелүче/мәете кабердән казып алына торган кеше белән, шулай ук үлгән/ күчереп күмелүченең элек күмелгән (муниципаль хезмәт вариантына карап) кеше белән туганлыгы турунда белешмәләр.

2.7.3. Гаризага (мөрәҗғәгатькә), (муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына карап), түбәндәгеләр теркәлә:

- а) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар (гариза Вәкил тарафыннан бирелгән очракта);
- б) чит дәүләт гражданының үлеме турунда рус теленә тәрҗемәсе таныкланган таныклык;
- в) үлгән булган кешенең мактаулы гражданның категориясенә каравын раслый торган документ;
- г) гәүдәне яисә мәетне яндыру турунда белешмә;
- д) үлгән /күчереп күмелә торган кешенең элек күмелгән кеше белән туганлыгын таныклай торган документлар;
- е) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда);
- ж) күмү йөкләмәсен үз өстенә алган яисә күмү өчен җаваплы затның күмелә торган/күчереп күмелә торган/элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслый торган документлар;
- з) үлгән кешенең туганнар каберлегенә күмелергә ихтыяр белдерүе (кирәк булганда);
- и) күмү өчен җаваплы кешедән үлгән кешене күмәргә ризалык (кирәк булганда);
- к) күмү турунда таныклык (кирәк булганда);

л) мәрхүмнең мәетен кабердән казып алырга һәм транспортта күчерергә рөхсәт;

м) кеше үлеме жинаять жэзасы бирелә торган гамәлләр белән бәйлә булмавы турындагы белешмә;

н) күмү өчен җаваплы булырга ризалыгын раслый торган документлар;

о) күмү урыннары реестрына кертелә торган үзгәрешләрнең дөреслеген раслый торган документлар;

п) мәетне башка урында җирлەرگә рөхсәт (башка муниципаль берәмлеккә зиратка күчереп күмгәндә).

2.7.4. Электрон формада бирү үзенчәлекләре:

а) гариза һәм документларның электрон образлары, расланган хисап язмасын кулланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасына җибәрелә;

б) барлык гамәлләр Бердәм порталда шәхси кабинет интерфейсы аша башкарыла.

2.7.5. Кәгазь чыганакта бирү үзенчәлекләре:

а) документлар шәхсән яисә вәкил аша тапшырыла. Күчермәләр эшкә беркетелә, төп нөсхәләр чагыштыру өчен күрсәтелә;

б) гариза билгеләнгән форма буенча төзелә (1 нче кушымта, үрнәкләр Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла).

2.7.6. Гаризаны (мөрәжәгатьне) теркәү:

а) Гаризаны (мөрәжәгатьне) Бердәм портал аша биргәндә теркәү системага кергән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла, гариза бирүчегә Дәүләт сервислары платформасында хезмәт күрсәтүнең статус модели нигезендә электрон хәбәрнамә җибәрелә;

б) шәхсән биргәндә, теркәлү документларны кабул иткән вакыттан алып 3 (өч) сәгатьтән дә артмый, гариза бирүчегә теркәлү датасы белән расписка бирелә.

2.7.7. Гаризаны һәм документларны кабул итүне раслый торган документ:

а) электрон рәвештә бирелгәндә, Бердәм порталда гариза бирүченең шәхси кабинетына электрон хәбәрнамә килә;

б) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, кәгазьдә расписка бирелә.

2.7.8. Өстәмә нигезләмәләр:

а) гаризаны карамыйча кире кайтару бары тик билгеләнгән таләпләр үтәлмәгәндә һәм гариза бирүчегә кире кайтару сәбәпләре турында тәгаен хәбәр итеп һәм хокук бозуларны бетерү өчен кирәкле гамәлләр исемлеген белән генә мөмкин;

б) гаризаларның барлык формалары, кирәкле документлар исемлеген, аларны рәсмиләштерүгә карата таләпләр вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның исемлеген

2.8.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.8.1.1. Үлгән кешене яңа урында жириләү өчен, күмү урыны бирелгән очракта:

а) муниципаль хезмәтнең тиешле вариантын күрсәтү турында гариза (билгеләнгән форма буенча, 1 нче кушымта);

б) гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документ (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә шәхесен таныклый торган башка документ)

в) чит дәүләт гражданының үлеме турында рус теленә тәржемәсе таныкланган таныклык (кирәк булганда);

г) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар (кирәк булганда);

д) үлгән кешенең мактаулы гражданнар категориясенә каравын раслый торган документ (муниципаль хезмәт вариантына карап);

е) үлгән кешенең гәүдәсен я мәетен яндыру турында белешмә (муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына карап);

ж) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда, 2 нче кушымта);

з) кирәк булганда, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә башка документлар.

2.8.1.2. Үлгән кешене элек бирелгән урында жириләү өчен, күмү урыны бирелгән очракта:

а) муниципаль хезмәтнең тиешле вариантын күрсәтү турында гариза (билгеләнгән форма буенча, 1 нче кушымта);

б) гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документ (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә шәхесен таныклый торган башка документ);

в) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар (кирәк булганда);

г) чит дәүләт гражданының үлеме турында рус теленә тәржемәсе таныкланган таныклык (кирәк булганда);

д) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда, 2 нче кушымта);

е) үлгән кешенең инде күмелгән кеше белән туганлыгын раслый торган документлар;

ж) үлгән кешенең гәүдәсен я мәетен яндыру турында белешмә (муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына карап);

з) үлгән кешенең туганнар каберлегенә күмелергә ихтыяр белдерүе (кирәк булганда);

и) күмү өчен җаваплы кешедән үлгән кешене күмәргә ризалык (кирәк булганда);

к) күмү турында таныклык (кирәк булганда);

л) кирәк булганда, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә башка документлар.

2.8.1.3. Үлгән кешенең мәетен күчәрәп күмүгә рөхсәт биргән очракта:

а) муниципаль хезмэтнең тиешле вариантын күрсәтү турында гариза (билгеләнгән форма буенча, 1 нче кушымта);

б) гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документ (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә шәхесен таныклый торган башка документ);

в) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документлар (гариза (мөрәжәгать) Вәкил тарафыннан бирелгән очракта);

г) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда, 2 нче кушымта);

д) күмү өчен җаваплы кешенең күчереп күмелүче белән туганлыгын раслый торган документлар;

е) күчереп күмелүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслый торган документлар (кирәк булганда);

ж) мәрхүмнең мәетен кабердән казып алырга һәм транспортта күчерергә рөхсәт;

з) кеше үлеме җинаять җәзасы бирелә торган гамәлләр белән бәйлә булмавы турындагы белешмә;

и) үлгән булган кешенең мактаулы гражданның категориясенә каравын раслый торган документлар;

к) үлгән кешенең туганның каберлегенә күмелергә ихтыяр белдерүе (кирәк булганда);

л) үлгән кешене күмү өчен җаваплы кешедән күмәргә ризалык (кирәк булганда);

м) күмү турында таныклык (кирәк булганда);

н) мәетне башка урында җирләргә рөхсәт (башка муниципаль берәмлеккә зиратка күчереп күмгәндә);

о) кирәк булганда, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә башка документлар.

2.8.1.4. Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алган очракта:

а) муниципаль хезмэтнең тиешле вариантын күрсәтү турында гариза (билгеләнгән форма буенча, 1 нче кушымта);

б) гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документ (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә шәхесен таныклый торган башка документ);

в) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документлар (гариза (мөрәжәгать) Вәкил тарафыннан бирелгән очракта);

г) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда, 2 нче кушымта);

д) кирәк булганда, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә башка документлар.

2.8.1.5. Күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертелгән очракта:

а) муниципаль хезмэтнең тиешле вариантын күрсәтү турында гариза (билгеләнгән форма буенча, 1 нче кушымта);

б) гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документ (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә шәхесен таныклый торган башка документ);

в) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар (гариза (мөрәжәгать) Вәкил тарафыннан бирелгән очракта);

г) шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык (кирәк булганда, 2 нче кушымта);

д) яңа җаваплының инде күмелгәннәр белән туганлыгын раслый торган документлар;

е) күмәү өчен җаваплы булырга ризалыгын раслый торган документ (кирәк булганда);

ж) күмү турында таныклык;

з) кертелә торган үзгәрешләрнең дөреслеген раслый торган документлар;

и) чит дәүләт гражданының үлеме турында рус теленә тәржемәсе таныкланган таныклык (кирәк булганда);

к) кирәк булганда, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә башка документлар.

2.8.2. Вәкаләтле орган тарафыннан, ведомствоара электрон соратулардан файдаланып, мөстәкыйль рәвештә соратып алына торган мәғлүмат:

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклый торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм гариза бирүчене яисә хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (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) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль фондыннан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);;

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүдән файдаланучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәғлүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә күмү/янәшә күмү/күчереп күмү эшләрен башкаручы булып торучы юридик зат турында мәғлүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) күмелүченең/күчереп күмелүченең үлеми турындагы белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) гариза бирүченең һәм күмелүченең/күчереп күмелүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) күмелүче /күчереп күмелүче һәм элек күмелгән кешенең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

2.8.3. Бердәм портал аша гариза биргән очракта, гариза бирүче сорала торган документларның электрон образларын терки.

2.8.4. Вәкаләтле орган гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

а) әлеге тулы исемлеккә кертелмәгән документлар һәм мәғлүмат бирүне;

б) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар йә башка дәүләт органнары яисә оешмалары карамагында булган документларны бирү, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очраклардан тыш. (гариза бирүче мондый документларны үз теләге белән тапшырырга хокуклы);

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә хезмәт күрсәтүнең үзәндә булмавы яисә дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар (федераль законнарда турыдан-туры каралган очраклардан тыш);

г) электрон образлары Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә элек тиешенчә таныкланган документлар һәм мәғлүмат.

2.8.5. Гаризаларның барлык формалары һәм документлар исемлекләре Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.9. Сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп итәргә мөмкин булган хезмәт (муниципаль хезмәт күрсәтү варианты)

2.9.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтенен «Үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» муниципаль хезмәте вариантыннан файдалану өчен, «Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» муниципаль хезмәте вариантын тәкъдим итү нәтижәләре буенча мәгълүмат таләп ителергә мөмкин.

2.9.2. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтенен «Башка участка яисә зиратка күчереп күмүне рәсмиләштерү» муниципаль хезмәте вариантыннан файдалану өчен, «Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» муниципаль хезмәте вариантын тәкъдим итү нәтижәләре буенча мәгълүмат таләп ителергә мөмкин.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең исемлегә

2.10.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру;

г) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру;

д) белешмәләре бер-берсенә яисә вәкаләтле органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар тапшыру;

е) хезмәт күрсәтүдән файдаланучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән соратуга охшаш, мондый сорату кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган сорату керү;

з) Бердәм порталда гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда да;

и) документларда хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

к) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.10.2. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, гариза бирүчегә әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр)

исемлеге булган дәлилленгән язма хәбәрнамә (шәхсән мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә йә Бердәм портал аша гариза биргәндә – электрон документ рәвешендә) бирелә.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең исемлеге

2.11.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара соратулар жибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) гариза бирүче тарафыннан тапшырылмаган һәм вәкаләтле орган карамагында булмаса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) әгәр гариза бирүче тарафыннан тапшырылган ризалык закон яисә регламент нигезендә мәжбүри булса, мәгълүмат сорап өченче затларга мөрәжәгать итү, шул исәптән күмү урынының башка хокук ияләре белән килештерү;

в) исәп (реестр) белешмәләренә, гариза бирүче мондый үзгәрешләренә кирәклеген раслаганнан соң, документлар белән раслауны таләп итә торган, аларны гариза бирүче йә Вәкаләтле орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган үзгәрешләр кертү.

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) гариза бирүченең (яисә гариза бирүченең вәкиленең) әлегә Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы гариза бирүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы;

б) тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүматлы документлар бирү;

в) законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны бозу, чистарту, төзәтү булган документлар бирү;

г) муниципаль хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган) документларны тапшыру;

д) гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан йә тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән;

е) үзгәрешләр кертү кирәклеген раслый торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның, суд карары булмавы һ. б.);

ж) гариза бирүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп биреп күмү өчен ябык;

з) гариза бирүче күрсәткән зиратта күмү урынының соралган төре/тибы юк;

- и) күрсәтелгән элек бирелгән урында жирләү өчен буш урын юк;
- к) сайланган участка күмү өчен техник яисә санитария мөмкинлегенә юк (мәсәлән, тикшерү нәтижәләре буенча участок яраксыз дип танылган);
- л) сайланган зиратта күмү өчен буш урыннар юк;
- м) зират чоры тәмамланмаган (элек жирләнгән ире/хатыны яисә якин туганының каберенә жирләгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш;
- н) зират, көл салынган урналарны күмүдән тыш, барлык төр күмүләр өчен дә ябык;
- о) участкада теркәү табличкасы юк (идентификацияләү кирәк булганда);
- п) үлем көчләнү нәтижәсендә булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренән берсә буенча булган, һәм компетентлы органнарның күчереп күмүгә рөхсәт юк;
- р) үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәт юк;
- с) күчереп күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган;
- т) күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләренән булмавы.

2.11.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, гариза бирүчегә, конкрет нигезне, әлеге Административ регламентның тиешле нормасына сылтаманы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жиһәрелә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.12.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәт гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнән максималь вакыты

2.13.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (сорату) бирү өчен Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнән максималь вакыты гариза бирүчеләргә кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнән оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, гариза бирүчегә көтүнән сәбәбен аңлатырга һәм яңадан килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

2.13.2. Кабул итүгә язылу Вәкаләтле органның элемент чыганаclarыннан файдаланып башкарыла.

2.13.3. Бердәм портал аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге

Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу таләпләре һәм күрсәткечләре

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль тулы мәгълүмат булу;

б) барлык каралган ысуллар белән гариза бирү мөмкинлеге (Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Бердәм портал аша);

в) расланган тәнәфесләрдән тыш, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлеге;

г) билгеләнгән санитария, янгынга каршы һәм эргономик таләпләргә, шулай ук аз хәрәкәтләнүче гражданның өчен һәркем файдалана алырлык таләпләргә туры килә торган биналарда гариза бирүчеләргә кабул итүне оештыру;

д) күрсәтелгән хезмәтләр өчен түләү кирәк булмау;

е) кабул итү урыны, эш графигы, хезмәт күрсәтү кагыйдәләре һәм элемент өчен телефоннар турында мәгълүмат урнаштыру.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмәт күрсәтүнең регламентта билгеләнгән срокларын үтәү;

б) гариза бирүчегә мөрәжәгатьнең белдерелгән предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дөреслеге;

в) бирелә торган йомгаклау документларының (хәбәрнамәләрен, өземтәләрен, кире кагуларның һ. б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;

г) гариза бирүченең шәхси белешмәләренә конфиденциальлегенә карата таләпләргә үтәү;

д) гариза бирүчеләргә консультация бирүнең тизлеге һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләргә үтәү, гариза бирүчеләр белән үзара аралашуда әдәплелек һәм корректлык;

ж) регламентта билгеләнгән максималь көтү вакытыннан артыграк чиратларның булмавы (15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш);

з) вазыйфай затларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәять бирү мөмкинлеге;

и) вәкаләтле вазыйфай затларның законсыз гамәлләренә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга нигезләнган шикәятьләр булмау.

2.14.3. Һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу күрсәткечләренә үтәлешен бәяләү мөрәжәгатьләрен, эш статистикасын, хезмәт күрсәтү

сроковларын һәм карала торган шикаятьләрне (дәгъваларны) тикшереп торуны анализлау нәтижәләре буенча үткәрелә.

2.14.4. Хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алу мөмкинлеген һәм сыйфатының ирешелгән күрсәткечләре турында тулаем мәгълүмат Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.14.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык булуга һәм сыйфатына карата таләпләрнең үтәлешен тикшереп торыу Вәкаләтле орган житәкчелегенә тарафыннан гражданның мөрәжәгатен анализлау, гариза бирүчеләрнең шикаятьләрен һәм тәкъдимнәрен карау нигезендә гамәлгә ашырыла.

3. Административ процедураларны башкаруның составы, эзлеклелегә һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары исемлегенә

3.1.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәткә түбәндәге вариантлар буенча күрсәтелә:

- а) үлгән кешене яңа урында җирләү өчен, күмү урынын бирү;
- б) үлгән кешене элек бирелгән урында җирләү өчен, күмү урынын бирү;
- в) үлгән кешенең мәетен күчәрәп күмүгә рөхсәт бирү;
- г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу;
- д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кергү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт вариантын күрсәтү гариза (мөрәжәгать) биргәндә гариза бирүче күрсәткән белешмәләр нигезендә мөрәжәгатьнең максатына һәм теләгән нәтижәгә карап билгеләнә:

а) Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең профилен билгеләү һәм хезмәт күрсәтү вариантын билгеләү автомат рәвештә гамәлгә ашырыла;

б) шәхсән мөрәжәгать иткәндә – гариза һәм гариза бирүченең аңлатмалары нигезендә документларны кабул итү өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиленә тарафыннан.

3.2. Гариза бирүченең профилен билгеләүнең административ процедурасы тасвирламасы

3.2.1. Гариза бирүченең профилен билгеләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче Вәкаләтле орган тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле вариантын сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен, гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгате максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

3.2.2. Гариза бирүченең профилен билгеләү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм портал яисә башка цифрлы платформа аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә);

б) вәкаләтле органның вазыйфаи заты гаризаны шәхсэн мөрәжәгать иткәндә йә кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

3.2.3. Профиль билгеләү үткәрелгәндә гариза бирүченең түбәндәге билгеләре ачыклана:

а) гариза бирүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны алу; үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны алу; үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт рәсмиләштерү; күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу; күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата гариза бирүченең хокукый статусы (үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган зат, күмү өчен җаваплы, үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган яисә күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

3.2.4. Профиль билгеләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә, гариза бирүче кирәкле белешмәләрне (мөрәжәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр) күрсәтә;

б) кирәк булганда, Вәкаләтле орган хезмәткәре өстәмә детальләрне тәгаенли (мәсәлән: күмү реквизитлары, документ-нигезләр булу һ. б.), мөрәжәгать итү төрен һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) белешмәләр (электрон яки кәгазьдә) теркәү рәвешендә теркәлә;

г) профиль билгеләү йомгаклары буенча документларның кирәкле комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү вариантының профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

3.2.5. Гариза бирүченең профилен билгеләү нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү вариантын төгәл билгеләү (үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны бирү; үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны бирү; үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү; күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу; күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

в) хезмәтләр күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профилен) төзү.

3.2.6. Профиль билгеләү төгәл әлеге Административ регламент, шулай ук гариза бирүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегә таләпләрен мәҗбүри үтәп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырыла.

3.2.7. Профиль билгеләү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

- а) (электрон яисә язма) хәбәрнамә бирү юлы белән;
- б) шәхсән кабул иткәндә аңлатма бирү;
- в) хәбәрнамәне Бердәм порталда гариза бирүченең шәхси кабинетында чагылдыру.

3.3. «Үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» варианты буенча административ процедура

3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны бирүгә гариза бирүчедән, тиешле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, түбәндәгечә бирелгән билгеләнгән формадагы гариза (мөрәжәгать) керү тора:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәндә шәхсән яисә законлы вәкил аша;

б) шәхсән яки Бердәм портал аша электрон формада законлы вәкил аша.

3.3.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.3.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү:

а) гариза һәм документлар Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан яисә автомат рәвештә (электрон мөрәжәгать иткәндә) кабул ителә;

б) гаризаны теркәү әлеге Административ регламентның 2.7.6 пунктында күрсәтелгән вакытта (шәхсән мөрәжәгать иткәндә күп дигәндә 3 (өч) сәгать, электрон мөрәжәгать иткәндә кичекмәстән) гамәлгә ашырыла,

3.3.2.2. Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөрөсләгән тикшерү:

а) исемлеккә туры килүен;

б) рәсмиләштерүнең дөрөсләгән;

в) гариза бирүченең хокукларын раслауны.

Документларның житешсезлекләре яисә булмавы ачыкланганда, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә.

3.3.2.3. Гаризаны карау һәм карар чыгару:

а) белешмәләр житәрлек булган очракта, Вәкаләтле орган вәкиле карар проектын төзи;

б) гаризаны карау йомгаклары буенча уңай карар кабул ителгәндә, үлгән кешене яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә төзелә;

в) баш тартканда, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилленгән карар эзерләнә.

3.3.2.4. Күмү урыннары реестр белешмәләренә үзгәрешләр кергү (кирәк булганда) хезмәт күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча тәмин ителә,

3.3.2.5. Гариза бирүчегә нәтижә турында хәбәр итү:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.3.3.1. «Үлгән кешене яңа урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» муниципаль хезмәте вариантын күрсәткәндә, Вәкаләтле орган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыра.

3.3.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле түбәндәгеләр карамагындагы белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен Дәүләт сервислары платформасы аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- б) Россия Федерациясә субъектларының дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- в) жирле үзидарә органнары карамагында;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында.

3.3.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында (ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, төбәк системалары яисә турыдан-туры электрон соратулар аша) түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныкый торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм гариза бирүчене яисә хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (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) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль фондыннан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүдән файдаланучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә жирләү эшләрен башкаручы булып торучы юридик зат турында мәғлүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) жирләнүченең үлеми турындагы белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) гариза бирүченең һәм жирләнүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

3.3.3.4. Вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчедән башка органнар һәм оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында таләп ителергә мөмкин булган документларны һәм белешмәләрне тапшыруны таләп итәргә хокуклы түгел (мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән мондый документларны тапшырган очраклардан тыш).

3.3.3.5. Органнарның һәм оешмаларның ведомствоара электрон сорату буенча кирәкле белешмәләрне һәм документларны бирүдән баш тартуы йә аларны объектив сәбәпләр аркасында алу мөмкин булмавы документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Мондый очракларда гариза бирүчегә тиешле документларны мөстәкыйль тапшыру мөмкинлегенә бирелә.

3.3.3.6. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча барлык гамәлләр Россия Федерациясенең шәхси белешмәләрне яклау турындагы законнарын һәм мәғлүмати иминлеккә карата башка таләпләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.3.4.1. «Үлгән кешене яна урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» муниципаль хезмәт вариантын бирү (яисә бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Вәкаләтле органга гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, гариза (мөрәжәгать) керү тора.

3.3.4.2. Гаризаны карау өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиле түбәндәгеләрне башкара:

а) тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү;
б) тапшырылган белешмәләрне Вәкаләтле орган карамагында булган мәғлүматлар һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижәләре белән чагыштырып карау (кирәк булганда);

в) хезмәт күрсәтү өчен яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне шушы Административ регламент нигезендә анализлау.

3.3.4.3. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 1 (бер) эш көненнән дә артмый.

3.3.4.4. Гаризаны карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

а) муниципаль хезмәт вариантын бирү турында (күмү урыннары реестрына тиешле язма кертеп);

б) әлеге Административ регламентның 2.11.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмәт вариантын күрсәтүдән баш тарту турында.

3.3.4.5. Карау нәтижәсе түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) муниципаль хезмәт вариантын күрсәтү турындагы карар белән (үлгән кешене яңа урында җирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә);

б) баш тарту турындагы карар белән (дәлилләнгән нигезләмәне һәм әлеге Административ регламентның конкрет пунктына сылтаманы күрсәтеп).

3.3.4.6. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә биргән очракта, карар шулай ук Вәкаләтле органның вәкиле ЭП белән имзалаган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.3.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында түбәндәгечә хәбәр ителә:

а) шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Бердәм портал аша мөрәҗәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.3.4.8. Муниципаль хезмәт вариантын бирүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар җибәрелә.

3.3.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.3.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәғлүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

3.4. «Үлгән кешене элек бирелгән урында җирләү өчен, күмү урыны бирү» варианты буенча административ процедура

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, үлгән кешене элек бирелгән урында җирләү өчен, күмү урыны бирүгә гариза бирүчедән, тиешле документларның тулы комплектын (әлеге Административ

регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, түбәндәгечә бирелгән билгеләнгән формадагы гариза (мөрәжәгать) керү тора:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәндә шәхсән яисә законлы вәкил аша;

б) шәхсән яки Бердәм портал аша электрон формада законлы вәкил аша.

3.4.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.4.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү:

а) гариза һәм документлар Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан яисә автомат рәвештә (электрон мөрәжәгать иткәндә) кабул ителә;

б) гаризаны теркәү әлеге Административ регламентның 2.7.6 пунктында күрсәтелгән вакытта (шәхсән 3 (өч) сәгатькә кадәр, электрон мөрәжәгать иткәндә кичекмәстән) гамәлгә ашырыла.

3.4.2.2. Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү:

а) исемлеккә туры килүен;

б) рәсмиләштерүнең дөреслеген;

в) гариза бирүченең хокукларын раслауны.

Документларның житешсезлекләре яисә булмавы ачыкланганда, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә.

3.4.2.3. Гаризаны карау һәм карар чыгару:

а) белешмәләр житәрлек булган очракта, Вәкаләтле орган вәкиле карар проектын төзи;

б) гаризаны карау йомгаклары буенча уңай карар кабул ителгәндә, үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә төзелә;

в) баш тартканда, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар эзерләнә.

3.4.2.4. Реестр белешмәләренә үзгәрешләр кергү хезмәт күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча тәмин ителә.

3.4.2.5. Гариза бирүчегә нәтижә турында хәбәр итү:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.4.3.1. «Үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» муниципаль хезмәте вариантын күрсәткәндә, Вәкаләтле орган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыра.

3.4.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле түбәндәгеләр карамагындагы белешмәләрне һәм (яисә)

документларны алу өчен Дәүләт сервислары платформасы аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- в) жирле үзидарә органнары карамагында;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында.

3.4.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында (ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, төбәк системалары яисә турыдан-туры электрон соратулар аша) түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныкый торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм гариза бирүчене яисә хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (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) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль фондыннан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүдән файдаланучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә янәшә күмү эшләрен башкаручы булып торучы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) жирләнүченең үлеми туриндагы белешмеләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/pair-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) гариза бирүченең һәм жирләнүченең туганлыгы туринда белешмеләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/pair-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) күмелүче һәм элек күмелгән кешенең туганлыгы туринда белешмеләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/pair-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмеләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

3.4.3.4. Вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчедән башка органнар һәм оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында таләп ителергә мөмкин булган документларны һәм белешмеләрне тапшыруны таләп итәргә хокуклы түгел (мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән мондый документларны тапшырган очраклардан тыш).

3.4.3.5. Органнарның һәм оешмаларның ведомствоара электрон сорату буенча кирәкле белешмеләрне һәм документларны бирүдән баш тартуы йә аларны объектив сәбәпләр аркасында алу мөмкин булмавы документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Мондый очракларда гариза бирүчегә тиешле документларны мөстәкыйль тапшыру мөмкинлегә бирелә.

3.4.3.6. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча барлык гамәлләр Россия Федерациясенең шәхси белешмеләрне яклау туриндагы законнарын һәм мәгълүмати иминлеккә карата башка таләпләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү туринда (күрсәтүдән баш тарту туринда) карар кабул итү

3.4.4.1. «Үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен, күмү урыны бирү» муниципаль хезмәт вариантын бирү (яисә бирүдән баш тарту) туринда карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Вәкаләтле органга гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, гариза (мөрәжәгать) керү тора.

3.4.4.2. Гаризаны карау өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиле түбәндәгеләрне башкара:

а) тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү;

б) тапшырылган белешмеләрне Вәкаләтле орган карамагында булган мәгълүматлар һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижеләре белән чагыштырып карау;

в) хезмэт күрсэтү өчен яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне шушы Административ регламент нигезендә анализлау.

3.4.4.3. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 1 (бер) эш көннән дә артмый.

3.4.4.4. Гаризаны карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

а) муниципаль хезмэт вариантын бирү турында;

б) әлеге Административ регламентның 2.11.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмэт вариантын күрсәтүдән баш тарту турында.

3.4.4.5. Карау нәтижәсе түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) муниципаль хезмэт вариантын күрсәтү турындагы карар белән (үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә);

б) баш тарту турындагы карар белән (дәлилләнгән нигезләмәне һәм әлеге Административ регламентның конкрет пунктына сылтаманы күрсәтеп).

3.4.4.6. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә биргән очракта, карар шулай ук Вәкаләтле органның вәкиле ЭП белән имзалаган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.4.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында түбәндәгечә хәбәр ителә:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмэт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмэт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.4.4.8. Муниципаль хезмэт вариантын бирүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар җибәрелә.

3.4.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.4.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

3.5. «Үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү» варианты буенча административ процедура

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирүгә гариза бирүчедән тиешле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, түбәндәгечә бирелгән билгеләнгән формадагы гариза (мөрәжәгать) керү тора:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәндә шәхсән яисә законлы вәкил аша;

б) шәхсән яки Бердәм портал аша электрон формада законлы вәкил аша.

3.5.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.5.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү:

а) гариза һәм документлар Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан яисә автомат рәвештә (электрон мөрәжәгать иткәндә) кабул ителә;

б) гаризаны теркәү әлеге Административ регламентның 2.7.6 пунктында күрсәтелгән вакытта (шәхсән 3 (өч) сәгатькә кадәр, электрон мөрәжәгать иткәндә кичекмәстән) гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөрөсләгән тикшерү:

а) исемлеккә туры килүен;

б) рәсмиләштерүнең дөрөсләгән;

в) гариза бирүченең хокукларын раслауны.

Документларның житешсезлекләре яисә булмавы ачыкланганда, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә.

3.5.2.3. Гаризаны карау һәм карар чыгару:

а) белешмәләр житәрлек булган очракта, Вәкаләтле орган вәкиле карар проектын төзи;

б) гаризаны карау йомгаклары буенча уңай карар кабул ителгәндә, үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә яисә мәетне кабердән казып алуға рөхсәт бирелә;

в) баш тартканда, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилленгән карар эзерләнә.

3.5.2.4. Күмү урыннары реестр белешмәләренә үзгәрешләр кергү (кирәк булганда) хезмәт күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча тәмин ителә,

3.5.2.5. Гариза бирүчегә нәтижә турында хәбәр итү:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.5.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.5.3.1. «Үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмәте вариантын күрсәткәндә, Вәкаләтле орган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыра.

3.5.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле түбәндәгеләр карамагындагы белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен Дәүләт сервислары платформасы аша гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары карамагында;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары карамагында;

в) жирле үзидарә органнары карамагында;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында.

3.5.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында (ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, төбәк системалары яисә турыдан-туры электрон соратулар аша) түбәндәге белешмәләр дә таләп ителәргә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныкый торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм гариза бирүчене яисә хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (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) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль фондыннан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүдән файдаланучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә күчереп күмү эшләрен башкаручы булып торучы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) күчереп күмелүченең үлеми турындагы белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) гариза бирүченең һәм күчереп күмелүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) күчереп күмелүче һәм элек күмелгән кешенең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия

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

и) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

3.5.3.4. Вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчедән башка органнар һәм оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында таләп ителергә мөмкин булган документларны һәм белешмәләрне тапшыруны таләп итәргә хокуклы түгел (мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән мондый документларны тапшырган очраклардан тыш).

3.5.3.5. Органнарның һәм оешмаларның ведомствоара электрон сорату буенча кирәкле белешмәләрне һәм документларны бирүдән баш тартуы йә аларны объектив сәбәпләр аркасында алу мөмкин булмавы документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Мондый очракларда гариза бирүчегә тиешле документларны мөстәкыйль тапшыру мөмкинлегә бирелә.

3.5.3.6. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча барлык гамәлләр Россия Федерациясенең шәхси белешмәләрне яклау турындагы законнарын һәм мәгълүмати иминлеккә карата башка таләпләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.5.4.1. «Үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт вариантын бирү (яисә бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Вәкаләтле органга гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, гариза (мөрәжәгать) керү тора.

3.5.4.2. Гаризаны карау өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиле түбәндәгеләрне башкара:

а) тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөрөсләген тикшерү;
б) тапшырылган белешмәләрне Вәкаләтле орган карамагында булган мәгълүматлар һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижәләре белән чагыштырып карау;

в) хезмәт күрсәтү өчен яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне шушы Административ регламент нигезендә анализлау.

3.5.4.3. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 5 (биш) эш көненнән дә артмый.

3.5.4.4. Гаризаны карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

а) муниципаль хезмәт вариантын күрсәтү турында (үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә/мәетне кабердән казып алуға рөхсәт турында хәбәрнамә);

б) әлеге Административ регламентның 2.11.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмәт вариантын күрсәтүдән баш тарту турында.

3.5.4.5. Карау нәтижәсе түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) муниципаль хезмәт вариантын күрсәтү турындагы карар белән (үлгән кешенең мәетен күчереп күмүгә/мәетне кабердән казып алуға рөхсәт турында хәбәрнамә);

б) баш тарту турындагы карар белән (дәлилләнгән нигезләмәне һәм әлеге Административ регламентның конкрет пунктына сылтаманы күрсәтеп).

3.5.4.6. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә биргән очракта, карар шулай ук Вәкаләтле органның вәкиле ЭП белән имзалаган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.5.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында түбәндәгечә хәбәр ителә:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.5.4.8. Муниципаль хезмәт вариантын бирүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар җибәрелә.

3.5.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.5.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

3.6. «Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» варианты буенча административ процедура

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алуға гариза бирүчедән тиешле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, түбәндәгечә бирелгән билгеләнгән формадагы гариза (мөрәжәгать) керү тора:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәндә шәхсән яисә законлы вәкил аша;

б) шәхсән Бердәм портал аша электрон формада.

3.6.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.6.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү:

а) гариза һәм документлар Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан яисә автомат рәвештә (электрон мөрәжәгать иткәндә) кабул ителә;

б) гаризаны теркәү әлеге Административ регламентның 2.7.6 пунктында күрсәтелгән вакытта (шәхсән 3 (өч) сәгатькә кадәр, электрон мөрәжәгать иткәндә кичекмәстән) гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм дәрәсләген тикшерү:

- а) исемлеккә туры килүен;
- б) рәсмиләштерүнең дәрәсләген;
- в) гариза бирүченең хокукларын раслауны.

Документларның житешсезлекләре яисә булмавы ачыкланганда, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә.

3.6.2.3. Гаризаны карау һәм карар чыгару (Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан башкарыла, ә реестрда соратыа торган белешмәләр булганда – автомат рәвештә):

- а) белешмәләр житәрлек булган очракта, карар проекты төзелә;
- б) гаризаны карау йомгаклары буенча уңай карар кабул ителгәндә, күмүү урыннары реестрыннан белешмәләр белән өземтә әзерләнә;
- в) баш тартканда, сәбәбен күрсәтеп һәм әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилленгән карар әзерләнә.

3.6.2.4. Гариза бирүчегә нәтижә турында хәбәр итү:

- а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;
- б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.6.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.6.3.1. «Күмүү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» муниципаль хезмәте вариантын күрсәткәндә, Вәкаләтле орган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыра.

3.6.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле түбәндәгеләр карамагындагы белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен Дәүләт сервислары платформасы аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары карамагында;
- в) жирле үзидарә органнары карамагында;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында.

3.6.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында (ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, төбәк системалары яисә турыдан-туры электрон соратулар аша) түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныкый торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән

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

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (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) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль фондыннан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

3.6.3.4. Вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчедән башка органнар һәм оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында таләп ителергә мөмкин булган документларны һәм белешмәләрне тапшыруны таләп итәргә хокуклы түгел (мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән мондый документларны тапшырган очраклардан тыш).

3.6.3.5. Органнарның һәм оешмаларның ведомствоара электрон сорату буенча кирәкле белешмәләрне һәм документларны бирүдән баш тартуы йә аларны объектив сәбәпләр аркасында алу мөмкин булмавы документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Мондый очракларда гариза бирүчегә тиешле документларны мөстәкыйль тапшыру мөмкинлеген бирелә.

3.6.3.6. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча барлык гамәлләр Россия Федерациясенең шәхси белешмәләрне яклау турындагы законнарын һәм мәгълүмати иминлеккә карата башка таләпләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.6.4.1. «Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» муниципаль хезмәт вариантын бирү (яисә бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Вәкаләтле органга гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, гариза (мөрәжәгать) керү тора.

3.6.4.2. Гаризаны (мөрәжәгатьне) Бердәм портал аша электрон рәвештә биргәндә:

а) гариза бирүченең вәкаләтләре автоматлаштырылган режимда тикшерелә (ул жирләү өчен җаваплы булып саналамы икәнлеген);

б) вәкаләтләре булмаганда, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт вариантын бирүдән дәлилләр рәвештә баш тарту автоматлаштырылган режимда җибәрелә;

в) автоматлаштырылган режимда гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән җирләү урыны өчен кабер корылмалары турындагы белешмәләр реестрында булу тикшерелә;

г) белешмәләр һәм вәкаләтләр булганда, гариза бирүчегә автоматлаштырылган режимда күмү урыннары реестрыннан өземтә бирелә;

д) реестрда белешмәләр булмаган очракта, гариза (мөрәжәгать), белешмәләрне реестрга кертү һәм/яисә муниципаль хезмәт вариантын бирү турында карар кабул итү өчен, Вәкаләтле орган вәкиленә эшкә тапшырыла.

3.6.4.3. Вәкаләтле органга гариза (мөрәжәгать) биргәндә, гаризаны карау өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиле түбәндәгеләрне башкара:

а) тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү;

б) тапшырылган белешмәләрне орган карамагында булган мәгълүматлар һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижәләре белән чагыштырып карау (кирәк булганда);

в) хезмәт күрсәтү өчен яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне шушы регламент нигезендә анализлау (белешмәләрне күмү урыннары реестрына кертү кирәк булганда).

3.6.4.4. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 1 (бер) эш көненнән дә артмый.

3.6.4.5. Гариза керү/карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә (автоматлаштырылып яисә Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан):

а) муниципаль хезмәт вариантын бирү турында (күмү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү);

б) әлеге Административ регламентның 2.11.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмәт вариантын күрсәтүдән баш тарту турында.

3.6.4.6. Карау нәтижәсе түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) муниципаль хезмәт вариантын бирү турында карар белән (күмү урыннары реестрыннан өземтә);

б) баш тарту турындагы карар белән (дәлилләнгән нигезләмәне һәм әлеге Административ регламентның конкрет пунктына сылтаamani күрсәтеп).

3.6.4.6. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә биргән очракта, карар шулай ук Вәкаләтле органның вәкиле ЭП белән имзалаган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.6.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында түбәндәгечә хәбәр ителә:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.6.4.8. Муниципаль хезмэт вариантын бирүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә, сәбәбен күрсәтеп һәм әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар җибәрелә.

3.6.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.6.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

3.7. «Күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» варианты буенча административ процедура

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертүгә гариза бирүчедән тиешле документларның тулы комплектын (әлегә Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, түбәндәгечә бирелгән билгеләнгән формадагы гариза (мөрәжәгать) керү тора:

а) Вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәндә шәхсән яисә законлы вәкил аша;

б) шәхсән Бердәм портал аша электрон формада.

3.7.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.7.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү:

а) гариза һәм документлар Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан яисә автомат рәвештә (электрон мөрәжәгать иткәндә) кабул ителә;

б) гаризаны теркәү әлегә Административ регламентның 2.7.6 пунктында күрсәтелгән вакытта (шәхсән 3 (өч) сәгатькә кадәр, электрон мөрәжәгать иткәндә кичекмәстән) гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү:

а) исемлеккә туры килүен;

б) рәсмиләштерүнең дөреслеген;

в) гариза бирүченең хокукларын раслауны.

Документларның житешсезлекләре яисә булмавы ачыкланганда, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында хәбәр ителә.

3.7.2.3. Гаризаны карау һәм карар чыгару:

а) белешмәләр җитәрлек булган очракта, Вәкаләтле орган вәкиле карар проектын төзи;

б) гаризаны карау йомгаклары буенча уңай карар кабул ителгәндә, күмүү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә эзерләнә;

в) баш тартканда, сәбәбен күрсәтеп һәм әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар эзерләнә.

3.7.2.4. Күмү урыннары реестр белешмэлөрөнө үзгөрөшлөр кертү хезмэт күрсөтү турында карар кабул ителгәннән соң икенче эш көнөннән дә соңга калмыйча тээмин ителә.

3.7.2.5. Гариза бирүчегә нәтижә турында хәбәр итү:

- а) шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, хезмэт күрсөтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;
- б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмэт күрсөтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.7.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.7.3.1. «Күмү урыннары реестрына үзгөрөшлөр кертү» муниципаль хезмәте вариантын күрсәткәндә, Вәкаләтле орган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыра.

3.7.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле түбәндәгеләр карамагындагы белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен Дәүләт сервислары платформасы аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органны карамагында;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органны карамагында;
- в) жирле үзидарә органны карамагында;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында.

3.7.3.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында (ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, төбәк системалары яисә турыдан-туры электрон соратулар аша) түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклай торган документның реквизитлары, теркәлү адресы, элемент өчен белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм хезмәттән файдаланучыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (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) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – Россиянең Социаль

фондыннан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) күмелүче(-ләр)нең үлеми турындагы белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) хезмәттән файдаланучының һәм күмелүче(-ләр)нең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир белән хатын яисә ата – ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

е) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорату буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

3.7.3.4. Вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчедән башка органнар һәм оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында таләп ителергә мөмкин булган документларны һәм белешмәләрне тапшыруны таләп итәргә хокуклы түгел (мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән мондый документларны тапшырган очраклардан тыш).

3.7.3.5. Органнарның һәм оешмаларның ведомствоара электрон сорату буенча кирәкле белешмәләрне һәм документларны бирүдән баш тартуы йә аларны объектив сәбәпләр аркасында алу мөмкин булмавы документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Мондый очракларда гариза бирүчегә тиешле документларны мөстәкыйль тапшыру мөмкинлегенә бирелә.

3.7.3.6. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча барлык гамәлләр Россия Федерациясенең шәхси белешмәләрне яклау турындагы законнарын һәм мәгълүмати иминлеккә карата башка таләпләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

3.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.7.4.1. «Күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» муниципаль хезмәт вариантын бирү (яисә бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Вәкаләтле органга гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын (әлеге Административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә) кушып, гариза (мөрәжәгать) керү тора.

3.7.4.2. Гаризаны карау өчен җаваплы Вәкаләтле орган вәкиле түбәндәгеләрне башкара:

а) тапшырылган документларның тулылыгын һәм дөрөсләген тикшерү;

б) тапшырылган белешмәләрне орган карамагында булган мәгълүматлар һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек нәтижәләре белән чагыштырып карау (кирәк булганда);

в) хезмәт күрсәтү өчен яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне шушы регламент нигезендә анализлау.

3.7.4.3. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 1 (бер) эш көнөннән дә артмый.

3.7.4.4. Гаризаны карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

а) муниципаль хезмәт вариантын бирү турында (күмү урыннары реестрындагы язманы актуальләштереп);

б) әлеге Административ регламентның 2.11.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмәт вариантын күрсәтүдән баш тарту турында.

3.7.4.5. Карау нәтижәсе түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) муниципаль хезмәт вариантын бирү турында карар белән (күмү урыннары реестрынан актуальләштерелгән өземтә);

б) баш тарту турындагы карар белән (дәлилләнгән нигезләмәне һәм әлеге Административ регламентның конкрет пунктына сылтаманы күрсәтеп).

3.7.4.6. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә биргән очракта, карар шулай ук Вәкаләтле органның вәкиле ЭП белән имзалаган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.7.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында түбәндәгечә хәбәр ителә:

а) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә бирелә;

б) Берәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле орган вәкиленең ЭП белән имзалаган электрон формада бирелә.

3.7.4.8. Муниципаль хезмәт вариантын бирүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә, сәбәбен күрсәтеп һәм әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама ясап, дәлилләнгән карар җибәрелә.

3.7.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.7.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 1 нче кушымта

Кемгә _____
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

Кемнән _____
(алга таба – гариза бирүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
_____ паспорт мәгълүматлары,
_____ яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

_____ мәрхүмне жирләү өчен урын бирүегезне сорыйм

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
Туу датасы _____ Үлү датасы _____

_____ күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә, гаризаны Вәкил биргән очракта,
_____ күмү өчен җаваплы зат турында белешмәләр

_____ хезмәттән файдаланучының (күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә,
гаризаны Вәкил биргән очракта, күмү өчен җаваплы зат турында) шәхесен таныклый
_____ торган документ турында белешмәләр

_____ муниципаль хезмәт күрсәтүнең сайланган варианты турында мәгълүмат

_____ жирләү/күмү ысулы турында мәгълүмат

_____ күчәрәп күмелә торган/элек күмелгән кеше (муниципаль хезмәт күрсәтү
_____ вариантына карап) турында белешмәләр

_____ зират һәм күмү/янәшә күмү/күчәрәп күмү/мәетне кабердән казып алу урыны
_____ турында мәгълүмат (муниципаль хезмәт вариантына карап)

_____ күмү урыннары реестрында актуальләштерелә торган белешмәләр

_____ муниципаль хезмәттән файдаланучының вәкиле булып торучы оешма турында
_____ мәгълүмат

_____ м) күмү/ янәшә күмү/күчәрәп күмү/мәетне кабердән казып алуны башкаручы оешма
_____ турында мәгълүмат (муниципаль хезмәт вариантына карап)

(дата) " " 20__ ел
 (имза) (Ф.И.А.)

Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 2 нче кушымта

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә

РИЗАЛЫК

Мин,

_____,
(шәхси мәгълүматлар субъектының Ф. И. А.)
«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль
законның 9 статьясындагы 4 өлеше нигезендә, _____ теркәлгән адресы:

_____ ,
шәхесне таныклай торган документ: сериясе _____ һәм номеры _____
бирелгән

(документның исеме, сериясе, номеры, документны бирү датасы һәм аны биргән
орган турындагы белешмәләр),

Вариант.

_____,
(шәхси мәгълүматлар субъектының Ф. И. А.)
_____ теркәлгән адресы: _____

шәхесне таныклай торган документ: сериясе _____ һәм номеры _____
бирелгән

(документның исеме, сериясе, номеры, документны бирү датасы һәм аны биргән
орган турындагы белешмәләр)

_____ исеменнән эш итүче,
(шәхси мәгълүматлар субъектының Ф. И. А.)
_____ теркәлгән адресы: _____

шәхесне таныклай торган документ: сериясе _____ һәм номеры _____
бирелгән

(документның исеме, сериясе, номеры, документны бирү датасы һәм аны биргән орган
турындагы белешмәләр),

" " № _____ ышанычнамә нигезендә _____ /

(ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ реквизитлары)

_____ адресында урнашкан Татарстан Республикасы муниципаль
районының Кукмара шәһәре Башкарма комитетына «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006
елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә, минем
шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын
кулланмыйча (Россия Федерациясе законнары таләпләрен исәпкә алып, миннән һәм/яки

теләсә кайсы өченче затлардан алуны да кертәп) эшкәртүгә ризалык бирәм һәм, мондый ризалыкны биреп, үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш итүемне раслыйм.

Минем тарафтан ризалык күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт сорау максатыннан бирелә.

Өлеге ризалык югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен зарури яисә кирәкле шәхси мәгълүматларыма (миңа кагылышлы мәгълүмат, шул исәптән фамилиягә, исемгә, атамның исемеңә, туган көнөңә һәм урыныма, адреска кагылышлы), жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны күрсәтмәү, блокировкалау, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруны да кертәп, шулай ук гамәлдәге законнарны исәпкә алып һәм түбәндәге төп ысулларны куллану мөмкинлеген кулланып, минем шәхси белешмәләрем белән теләсә нинди башка гамәлләрне башкару, саклау, электрон саклагычларга яздыру һәм аларны саклау, исемлекләр төзүгә карата теләсә нинди гамәлләрне башкаруга бирелә.

Өлеге ризалык аңа кул куйган көннән алып язма рәвештә кире алу көнөңә кадәр гамәлдә була.

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

Кушымта:

1. Вәкилнең ышанычнамәсе (яисә вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган башка документлар) "___" _____ №__ (әгәр ризалыкка шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиле кул куйса).

"___" _____ ел

Шәхси мәгълүматлар субъекты (вәкил):

(имза) /

(Ф. И. А.)