

Татарстан Республикасы  
Аксубай муниципаль районы  
Шәһәр тибындагы  
Аксубай поселогы  
Башкарма комитеты  
423060, Аксубай штп,  
Советлар урамы, 2 нче йорт  
т.2-73-62



Исполнительный комитет  
поселка городского типа Аксубаево  
Аксубаевского муниципального района  
Республики Татарстан  
423060, пгт Аксубаево,  
ул.Советская, д.2  
т. 2-73-62

## КАРАР

от 11 март 2026 ел

№ 8

**Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты турында**

Гражданнарның, юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны камилләштерү, "Ижтимагый хакимиятнең бердәм системасындажирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 20.03.2025 33-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 елның 210 номерлы федераль закон, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең электронформада күрсәтелүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары (функцияләренә гамәлгә ашыру) "Аксубай муниципаль районының Аксубай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты **КАРАР ИТӨ:**

1. Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты раслансын.
2. Бу карар Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) урнаштырылсын һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырылсын.
3. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотам.

шт Аксубай поселогы

башкарма комитеты житәкчесе



А.А. Горбунов

## Жирләү өчен урыннар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аларны исәпкә алуға административ регламент

### I. Гомуми нигезләмәләр

"Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәтен күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба - Административ регламент) жирләү эшчәнлегә процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, аның нигезләмәсе Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган

2011 елның 24 октябрәндәгә 861 номерлы "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләргә гамәлгә ашыруны) тәэмин итүчә федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" гы (алга таба - ПГС).

1.1. "Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәте түбәндәгә ярдәмчә хезмәтләргә үз эченә ала:

- а) яңа урында мәрхүмне күмү өчен урын бирү;
- б) элек бирелгән урында мәрхүмне күмү өчен урын бирү;
- в) мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмергә рөхсәт бирү;
- г) күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат алу;
- д) күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелегә һәм сроклары, гариза бирүчеләргә аның хезмәтләрен күрсәтү тәртибенә таләпләр;

б) ПГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә (функцияләргә) бердәм порталы" ФГИС (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" ГИС (алга таба - Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясә законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар белән гариза бирүчеләр белән Орган белән үзара бәйләнеш тәртибе;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру тәртибе;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләренә таләпләр.

1.3. Бу Административ регламент жирле үзидарәнен вәкаләтле органының вазыйфай затлары тарафыннан башкарылырга тиеш, аның карамагында мәрхүмне күмү, күмелү һәм жирләү өчен урын бирү мәсьәләләре тора (алга таба - Орган), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алырга гариза биргән гариза бирүчеләргә кагыла.

2. "Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәтен алырга гариза бирүчеләр - күмү буенча йөкләмәләр алган, күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең бүтән туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, күмү/күмү бурычын үз өстенә алган кеше;

б) мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы;

б) күмелү буенча йөкләмәләр алган яки Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән күмелү өчен җаваплы кешедән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмелү буенча йөкләмәләр алган яки Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән күмелү өчен җаваплы затның ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган категорияләргә (билгеләргә) туры китереп күрсәтеләргә тиеш.

#### **Хезмәт күрсәтү стандарты**

Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

4. күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенең Башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. "Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) яңа урында мәрхүмне күмү өчен урын биргәндә - яңа урында мәрхүмне күмергә рөхсәт турында хәбәр (бу Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

б) элек бирелгән урында мәрхүмне күмү өчен урын биргәндә - элек бирелгән урында мәрхүмне күмүгә рөхсәт турында хәбәр (бу Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) мэрхүмнөң калдыкларын яңадан күмергә рөхсәт биргәндә - яңадан күмергә рөхсәт турында хәбәр итү яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәр итү (бу Административ регламентка 12 нче кушымта формасы буенча);

г) күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат алганда - күмелгән урыннар реестрыннан өземтә (бу административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

д) күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертелгәндә - күмелгән урыннар реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (бу Административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

е) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилленгән карар (бу Административ регламентка 11 нче кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә бирелә:

а) Органга яки МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә - вәкаләтле вазыйфай зат кул куйган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә гариза бирүченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында портал.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. "Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) яңа урында мэрхүмне күмү өчен урын биргәндә - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

б) элек бирелгән урында мэрхүмне күмү өчен урын биргәндә - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

в) мэрхүмнөң калдыкларын яңадан күмергә рөхсәт биргәндә - гариза килгән көннән 5 (биш) эш көне;

г) күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат алганда - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

д) күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертүдә - гариза келгән көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара үтенечләр жиберү кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый үтенечләр буенча җаваплар алу вакытына туктатыла, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты беткән көннән 5 (биш) эш көненнән артып китә алмый. Вакытны озайту турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты Органга гариза һәм барлык кирәкле документлар килгәннән соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчеләр игътибарына житкерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштыру.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. Түбәндәгеләр "Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

а) әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыйнагын тәкъдим итү яки бирелгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим итү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документлар тапшыру;

г) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тәкъдим итү;

д) мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү;

е) хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тарту;

ж) элек теркәлгән үтенечкә охшаган, мондый үтенеч кабул ителгән вакытта хезмэт күрсәтү вакыты бетмәгән үтенеч килү;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрөс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Гариза бирүче биргән документларда;

и) документларда зыян бар, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә бу Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеген үз эченә алган дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә шәхси мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ формасында) бирелә Административ регламентка 15 нче кушымталар).

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) заявка буенча карар кабул итү яки заявка бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ведомствоара үтенечләр жибәү, әгәр мондый мәгълүмат (документлар) заявка бирүче тарафыннан бирелмәсә һәм Орган карамагында булмаса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты жавап алынганчы туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән сроктан артмый;

б) өченче затларга мәгълүмат алу, шул исәптән, әгәр гариза бирүче биргән ризалык закон яки регламент нигезендә мәжбүри булса, күмү урынының башка хокук ияләре белән килештерү;

в) документаль раслауны таләп итә торган исәпкә алу (реестр) мәгълүматына үзгәрешләр кертү, аларны гариза бирүче яки Орган инициативасы буенча гына алу мөмкин.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) гариза бирүченең (яки гариза бирүченең вәкиленең) бу Административ регламент белән билгеләнгән тулы исемлек буенча гариза бирүчегә тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәве;

б) тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булган документлар бирү;

в) зарарланган, чистартылган, текстны төзәтүче, законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган документлар бирү;

г) муниципаль хезмәткә гариза биргән вақытта хокукый көчен югалткан документлар бирү (мәсәлән, гамәлдә булу вақыты беткән, документ юкка чыгарылган яки гамәлдә түгел дип табылган);

д) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итү вәкаләте булмаган кеше тарафыннан, яисә тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе яки вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы башка документ булмаган очракта бирелгән;

е) үзгәрешләр кертү кирәклеген раслаучы нигезләр булмау (мәсәлән, раслаучы документлар булмау, суд карары һ.б.);

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

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

и) элек бирелгән урында күмү өчен буш урын юк;

к) сайланган участка күмү өчен техник яки санитар мөмкинлек юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип таныла);

л) сайланган зиратта күмү өчен буш участкалар юк;

м) зират чоры бетмәгән (элек күмелгән тормыш иптәшен/тормыш иптәшен яки якын туганын кабергә күмгәндә), күл салынган урнаны күмүдән кала;

н) зират күмүнең барлык төрләре өчен ябык, күл салынган урналарны күмүдән кала;

о) участка теркәлү табличкасы юк (идентификация кирәк булганда);

п) үлем көч куллану булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренең берсе буенча барлыкка килгән, һәм компетентлы органнарның яңадан күмү рәхсәте юк;

р) үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рәхсәте юк;

с) яңадан күмү хокукын раслаучы документлар тәкъдим ителмәгән (мәсәлән, кызыксынган затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте);

т) күмелгән урыннар реестрында кирәкле мәгълүмат булмау.

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки туктаткан очракта, гариза бирүчегә бу Административ регламентның тиешле нормасына сылтамалар, конкрет нигез күрсәтелгән дәлилләнгән хәбәр жиберелә.

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, гариза бирүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүчедән алынучы түләү күләме һәм аны алу ысуллары

"Күмү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу" муниципаль хезмәте Гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (сорау) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу өчен Гариза бирүченең Органга шәхси мөрәжәгать итүе вакытында чиратта көтүнең максималь вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыklar, массакуләм мөрәжәгатьләр яки хезмәт күрсәтүнең тизлеген объектив рәвештә кыенлаштыручы башка шартлар булган очракта, Гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиеш.

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларын кулланып башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү вакытынан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль милек бирү турындагы үтенечен теркәү вакыты

19. МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә гаризаның жиберелгән һәм гариза бирелгән көнне раслаучы теркәү номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтелгән хәбәр ала.

21. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ике данәдә гариза бирелгән көнне, Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе гариза бирүчегә гаризаның һәм аңа кушылган документларның кабул ителгән көнен күрсәтеп бер данә кайтара.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәләрсез керү максатыннан:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәләрсез керү (бүлмәләргә/бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырылган, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрен исәпкә алып, хезмәтләргә киртәләрсез керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокта шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рөхсәт бирү;

8) житәкче-этне махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Житәкче-этнең махсус укытылуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кабул итү.

24. Регламентның 23 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыра торган объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланылган акчаларга инвалидлар өчен мөмкинлекне тәмин итү өлешендә таләпләр файдалануга тапшырылган яки 01.07.2016 соң модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Түбәндәгеләр муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә күрсәткечләре булып тора:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты мөмкинлегә зонасында урнашуы;

белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга аларның башка кешеләр белән тигез дәрәжәдә хезмәт алуына комачаулаган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижеләрен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган бу Административ регламентны бозуга нигезле шикаятыләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

4.1) Хезмәтне тәкъдим иткәндә гариза бирүченең МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр, МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер үзара бәйләнешенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Заявитель Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләр ихтияжларына туры килүен тикшерү Аксубай бистәсенең Башкарма комитетының "Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенең Башкарма комитетында тышкы һәм эчке клиентлардан кире элементәне жыю һәм анализлау тәртибен раслау турында" 04.02.2026 елның 3 нче карары белән билгеләнгән кире элементәгә анализ нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсә тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьләнү дәрәжәсә кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порталында, МФКда ала ала.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә нинди МФЦда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки фактик яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

31. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорау составында алырга хокуклы.

32. Хезмәткә ирешү һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүче:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

б) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы һәм статусы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу;

е) Орган, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирү; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру аша, гаризаны өстәмә рәвештә теләсә нинди башка формада бирергә кирәкмичә, гамәлгә ашырыла.

35. МФЦга кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язу) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша гамәлгә ашырыла

МФЦ контакт-үзәге.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башлануга бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтыяр буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылу вакытында гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә заявитель электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска

кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә алдан язу билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут үткәч килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында мәжбүри хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматларны бирүдән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Документларның тулы исемлеге

муниципаль хезмәт күрсәтү

36. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

37. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат бу Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәтне күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствора мәгълүмат хезмәтгәшлеге;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

Гариза бирүчене профильләштерү

39. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең тиешле максатын сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен Гариза бирүченең аерым билгеләрен билгеләү.

40. Гариза бирүчене профильләштерү:

- а) Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә автоматик рәвештә (электрон форманы тутырганда анкеталау нигезендә);
- б) шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки кәгазьдә гариза биргәндә (мәгълүматны авыз белән ачыклау һәм бирелгән документларны анализлау аша).

41. Профильләүне үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

- а) Гариза бирүченең категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (яна урында мәрхүмне күмү өчен урын алу, элек бирелгән урында мәрхүмне күмү өчен урын алу, мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмү өчен рөхсәт бирү, күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат алу, күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата Гариза бирүченең хокукый статусы (мәрхүмне күмү буенча йөкләмәләр алган, күмү өчен җаваплы кеше, мәрхүмне күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы кешенең вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә Гариза бирүче кирәкле мәгълүматны (мөрәжәгатьнең максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат) күрсәтә;

б) кирәк булганда, Орган хезмәткәре өстәмә детальләрне ачыклай (мәсәлән: күмү реквизитлары, нигез документлары булу һ.б.), мөрәжәгать төре һәм нәтижә формасы турында карар кабул итәргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәлү формасында (электрон яки кәгазь) языла;

г) профильләштерү нәтижеләре буенча кирәкле документлар җыелмасы, мөрәжәгать итү максаты буенча муниципаль хезмәт профиле һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе:

а) мөрәжәгать итү максатыннан муниципаль хезмәтне төгәл билгеләү (мәрхүмне яна урында күмү өчен урын бирү, мәрхүмне элек бирелгән урында күмү өчен урын бирү, мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмү өчен рөхсәт бирү, күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат алу, күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

в) хезмәт күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профилен) формалаштыру.

44. Профильләштерү элегә Административ регламентка, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлегә таләпләрен мәжбүри үтәп үткәрелә.

45. Профильләштерү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижеләре Гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәр итү аша (электрон яки язма);

б) шәхси кабул итүдә аңлатмалар;

в) Бердәм порталда гариза бирүченең шәхси санында хәбәрне күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) ведомство карамагындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында "Ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша түбәндәге мәгълүмат таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең мәгълүматлары, шул исәптән ФИО, туган көне, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, теркәлү адресы, элемент мәгълүматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC:

б) паспортның, паспорт досъесының дәрәслеге һәм гариза бирүчене яки хезмәтне алучыны теркәү турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлыгында сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb->

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка кешенең СНИЛСы - СФРда сорала (BC:

г) шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП) яки хезмәтне алучы вәкиле булган юридик зат турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC:

д) шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП) яки күмү/күмелү/яңадан күмү буенча эшләрне башкаручы булган юридик зат турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c->

е) күмелгән/яңадан күмелгән кешенең үлеме турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/>

ж) Гариза бирүченең һәм күмелүченең/яңадан күмелүченең туганлыгы турында мәгълүмат (алар тормыш иптәше яки ата-анасы һәм баласы булса) - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/>

з) күмелгән/яңадан күмелгән һәм элек күмелгән кешенең туганлыгы турында мәгълүмат (алар тормыш иптәше яки ата-анасы һәм баласы булса) - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/>

и) бу муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар һәм мәгълүматлар, әгәр алар хакимият һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү

48. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә элге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә сорау статусының үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар

жыелмасын карау турында; хезмэт күрсөтү нәтижеләрен бирү турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап үтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәр аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
1 нче кушымта

## **ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенә башкарма комитеты - Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе - МФЦ.

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 2нчы кушымта

**Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе исеме	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Яңа урында мәрхүмне жирләүгә рөхсәт турында хәбәр	Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең бүтән туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, күмү/күмү бурычын үз өстенә алган кеше	1А
2.		Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы	2А
3.		Күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче затлар	3А
4.		Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы затның ышанычнамәсә нигезендә эш итүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	4А
	Янадан күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәр итү		

		яки мэрхүмнөң күмү өчөн жаваплы булган бүтэн туганы	
	Яңадан күмүгө рөхсөт турында хэбэр итү яки эксгумациягө рөхсөт турында хэбэр итү		
	Күмелгэн урыннар реестрыннан өзөмтө		

3.		Күмү буенча йөкләмэләр алган яки күмү өчен жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	ЗГ
	Күмелгән урыннар реестрыннан актуальләштерелгән өземтә		

Жирлөү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3нчы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрен чишү, төркемнән документлар саны	Тәэмин итү ысулы
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза *	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
3.	3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Чит дәүләтнең рус теленә расланган тәржемәсе белән үлеме турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы кешенең күмелгән/яңадан күмелгән/элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
15.	1Д-4Д	Күмелгән урыннар реестрына кертелгән үзгәрешләренең дөреслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

\* 1) "Яңа урында күмү өчен урын бирү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Элек бирелгән урында мәрхүмне күмү өчен урын бирү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) "Мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмергә рөхсәт бирү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентка 7, 7.1, 7.2 нче кушымта белән билгеләнгән форма буенча;

4) "Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

5) "Күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентка 9, 9.1 нче кушымта белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада:

а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

б) Гариза бирүче турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары;

г) муниципаль хезмәт алучы турында мәгълүмат (күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган кеше яки вәкил гариза биргән очракта күмү өчен җаваплы кеше турында);

д) хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат (күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган кеше яки вәкил гариза биргән очракта күмү өчен җаваплы кеше турында);

е) мөрәжәгатьнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) күмү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) мәрхүм/яңадан ятучы/элек күмелгән кеше турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап);

и) зират һәм күмү/күмү/яңадан күмү/эксгумация урыны турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап);

к) күмү урыннары реестрында актуальләштерелгән мәгълүмат;

л) муниципаль хезмәт алучы вәкил булып торучы оешма турында мәгълүмат;

м) күмү/күмелү/яңадан күмү/эксгумация үткөрүче оешма турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап);

н) хезмәт алучының мәрхүм/яңадан тикшерелүче/эксгумацияләнүче, шулай ук мәрхүмнең/яңадан тикшерелүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгы турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап).





Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 5нчы кушымта

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

**Мәрхүмне күмү өчен урын бирү һәм жирлэргә рөхсәт бирү турында гариза**

Зиратта күмү өчен яңа урын бирүгезне сорыйм:

(наименование выбранного кладбища)

**Мәрхүмне күмү ысулы:**

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

**Төрө:**

(общественное/почётное/воинское/ «Аллея Славы»)

**Конфессия буенча күмү төре:**

(без конфессии/ православие/ иудаизм/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата погребения:

Время погребения:

Мәрхүм турында мәгълүмат:

ФИО

Мәрхүмнең яшәү/тору  
урыны буенча теркәлү  
шәһәр, урам, йорт,  
фатир

Үлгән  
көне

СНИЛС  
(при наличии)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирлөү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

\_\_\_\_\_

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бүлек коды: \_\_\_\_\_

бирелгән көне: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

теркәлү: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электрон почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Мәрхүмне жирлөү өчен элек бирелгән урында жирләргә рөхсәт бирү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Элек бирелгән \_\_\_\_\_

(размер ранее предоставленного места захоронения)

жирлөү  
урынында  
жирләргә  
рөхсәт  
бирүегезне  
сорыйм  
зурлығы (м<sup>2</sup>):  
на кладбище:

\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок №: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сектор, квартал, ряд, номер)

На указанном месте захоронения  
в могиле №: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер могилы)

ранее погребен(-а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ранее погребенного (-ой))

умерший(-ая) \_\_\_\_\_

дата смерти)

Кирәкле күмү:

(родственное, семейное(родовое))

Мәрхүмне күмү ысулы):

(мәрхүмнең әсиргә калдыклары/мәрхүмнең әсиргә көле/мәрхүмнең көле кайгы диварына (колумбарийларга))

Мәрхүмнең элек күмелгән белән туганлык дәрәжәсе:

(близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

Дата погребения:

Время погребения:

Мәрхүм турында мәгълүмат:

ФИО

Мәрхүмнең яшәү/тору  
урыны буенча теркәлү  
шәһәр, урам, йорт,  
фатир

Үлгән  
көнө

СНИЛС  
(при наличии)

Дата:

Подпись:

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

Дата:

Подпись:

(расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэү өчен урыннар би­рү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

\_\_\_\_\_

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алу­чының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бүлек коды: \_\_\_\_\_

бирелгән көне: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

теркәлү: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электрон почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Эк­с­гумациягә рөхсәт би­рү ту­рында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Элек жи­р­лән­гән кеше­не то­рак пунктта экс­гумация­лүгә рөхсәт би­рү­гез­не сорыйм:

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

Зиратта :

\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок №:

\_\_\_\_\_

(сектор, квартал, ряд, номер)

Каберлек №

\_\_\_\_\_

(номер могилы)

Ин­фор­ма­ция об экс­гумируемом (-ой):

ФИО

Үл­гән көне

СНИЛС  
(при наличии)

сәбәбе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә яңа күмү урыны ту­рында мәгълүмат

Прошу предоставить новое место для захоронения:

в населенном

пункте:

\_\_\_\_\_ /  
(наименование населенного пункта)

на кладбище:

\_\_\_\_\_ /  
(наименование кладбища)

**Яңадан кабызылганны күмү ысулы:**

\_\_\_\_\_ /  
(останки умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в стену скорби (колумбарий))

**Төре:**

\_\_\_\_\_ /  
(общественное/почётное/воинское/ «Аллея Славы»)

**Конфессия буенча күмү төре:**

\_\_\_\_\_ /  
(без конфессии/ православие/ иудаизм/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

**КОНЕЦ ФОРМЫ**



Прошу предоставить новое место для захоронения:  
в населенном  
пункте: \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

на кладбище: \_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

**Яңадан кабызылганны күмү ысулы:**

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

**Төре:** \_\_\_\_\_

(общественное/почётное/воинское/ «Аллея Славы»)

**Конфессия буенча күмү төре:**

(без конфессии/ православие/ иудаизм/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7.2 нче кушымта

## НАЧАЛО ФОРМЫ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

\_\_\_\_\_

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бүлек коды: \_\_\_\_\_

бирелгән көне: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

теркәлү: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электрон почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Мәрхүмне жирлэү өчен элек бирелгән урында жирлэргә рөхсәт бирү турында гариза

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на погребение на ранее предоставленном месте захоронения размером (м<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

(размер ранее предоставленного места захоронения)

на кладбище: \_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок №: \_\_\_\_\_

(сектор, квартал, ряд, номер)

На указанном месте захоронения

в могиле №: \_\_\_\_\_

(номер могилы)

ранее погребен(-а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ранее погребенного (-ой))

умерший(-ая) \_\_\_\_\_

дата смерти)

Кирәкле күмү: \_\_\_\_\_

(родственное, семейное(родовое))

**Мэрхүмнө күмү ысулы:**

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

**Мэрхүмнөң элек күмөлгән белән туганлык дәрәжәсе:**

(близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

Дата погребения: \_\_\_\_\_

Время погребения: \_\_\_\_\_

**Информация об умершем (-ей):**

**ФИО**

**Мэрхүмнөң яшәү/тору  
урыны буенча теркәлү  
шәһәр, урам, йорт,  
фатир**

**Үлем  
көнө**

**СНИЛС  
(при наличии)**

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 8нчы кушымта

**"Күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза"**  
**НАЧАЛО ФОРМЫ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ \_\_\_\_\_

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмэт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бүлек коды: \_\_\_\_\_

бирелгән көне: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

теркәлү: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электрон почта: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Күмелгән урыннар реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Элек күмелгән урыннар реестрыннан күмелгәннәр турында мәгълүмат бирүгезне сорыйм:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ранее захороненного (-ой))

умершего(-ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата смерти)

и погребенного(-ую) ранее

на кладбище: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок №: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сектор, квартал, ряд, номер)

в могиле № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер могилы)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны

оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(расшифровка)*

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 9 нчы кушымта

**"Күмелгән урыннар реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза"**

**НАЧАЛО ФОРМЫ**

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

от

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_  
номер: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлек коды: \_\_\_\_\_  
бирелгән көне: \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
теркәлү: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Күмелгән урыннар реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Күмелгән урыннар реестрындагы хатаны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертергә сорыйм.

Күмү турында мәгълүмат:

зират:

(зират исеме)

№:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер №

(кабер номеры)

күмелгән:

(элек күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Мәрхүм

(үлгән көне)

Кирәкле төзәтмәләр:

(опишите какие ошибки требуется исправить и актуальную информацию для внесения в реестр)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Вазыйфаи зат резолюциясе \* вэкалэтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмэтлэр күрсэтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(расшифровка)*

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 9.1нче кушымта

**"Күмү өчен җаваплы кешене алыштыру турында гариза  
(күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кергү)**

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ \_\_\_\_\_

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмэт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе: \_\_\_\_\_  
номер: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлек коды: \_\_\_\_\_  
бирелгән көне: \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
теркәлү: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Жирлэү өчен җаваплы кешене алыштыру турында  
(күмелгән урыннар реестрына үзгәрешләр кергү) гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Күмү реестры язмаларына җаваплы кешене үзгәртү өлешендә үзгәрешләр кертергә сорыйм.

Күмү өчен яңа җаваплы кеше турында мәгълүмат:

ФИО \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
Сериясе: \_\_\_\_\_  
номер: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бирелгән көне: \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
теркәлү: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Жаваплы кешене алыштыру сәбәбе: (причина) \_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

Күмү турында  
мәгълүмат:  
зират:  
участок №:

\_\_\_\_\_ (сектор, квартал, ряд, номер)

Захороненный (-ые):

ФИО	Дата смерти	Степень родства с новыми ответственным близкий родственник/иной родственник/не родственник	№ могилы
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Башка туганнарның күмүне янадан теркәүгә дэгъвалары юклығын раслыйм.  
Туганлык мөнәсәбәтләре турында гаризада күрсәтелгән мәгълүматны раслыйм. Дата: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Вазыйфаи зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм  
күмү урыннарын саклауны  
оештыруга: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 10 нче кушымта

**"Мәрхүмне күмүне теркәү турында хәбәр"**  
**НАЧАЛО ФОРМЫ**

*(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)*

**мәрхүмне күмүне теркәү турында хәбәр итү** \_\_\_\_\_  
*(дата регистрации)*

Яңадан күмүгә рөхсәт статусы:

\_\_\_\_\_  
*(действующее/ изменено/ прекращено)*

Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәт бирелгән көн:

Гариза бирүченең Ф.И.О \_\_\_\_\_  
(хезмәтне алучы) \_\_\_\_\_  
Гариза № \_\_\_\_\_  
Мөрәжәгатьнең максаты \_\_\_\_\_  
Мәрхүм һәм күмү урыны турында мәгълүмат:  
Мәрхүмнең Ф.И.О \_\_\_\_\_  
Мәрхүмнең үлем көне \_\_\_\_\_  
Теркәлү адресы \_\_\_\_\_  
мәрхүмнең яшәү/тору \_\_\_\_\_  
урны буенча \_\_\_\_\_  
Үлем турында акт язмасы \_\_\_\_\_  
номеры \_\_\_\_\_  
Зират исеме \_\_\_\_\_  
Күмү ысулы \_\_\_\_\_  
Күмү урыны күренеше \_\_\_\_\_  
Специализация буенча күмү \_\_\_\_\_  
төрө \_\_\_\_\_  
Конфессия буенча күмү төре \_\_\_\_\_  
Участок номеры \_\_\_\_\_  
сектор, квартал, рәт, номер \_\_\_\_\_  
Кабер № \_\_\_\_\_  
Күмү урыны зурлыгы (м2) \_\_\_\_\_

должность

подпись

ФИО

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 12 нче кушымта

**"Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәр)"**  
НАЧАЛО ФОРМЫ

**КАРАР**  
(уведомление)

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество получателя услуги)

Сез биргән гариза буенча

\_\_\_\_\_ (номер заявления/обращения)

муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында:

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_ (наименование цели обращения)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

\_\_\_\_\_ (основание для отказа)

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә хәбәр итәбез:

\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения, при необходимости)

\_\_\_\_\_ (должностное лицо уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 12 нче кушымта

**"Күмелгән кешене яңадан күмүне/экспгумацияләүне теркәү турында хәбәр итү"**

# НАЧАЛО ФОРМЫ

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

## Жирлэү/эксгумациялэү турында хэбэр итү

(дата регистрации)

Яңадан күмүгә рөхсәт статусы:

(действующее/ изменено/ прекращено)

Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәт бирелгән көн:

Гариза бирүченең Ф.И.О

(хезмәтне алучы)

Гариза №

Мөрәжәгатьнең максаты

Яңадан казылучы (эксгумацияләнүче) турында мәгълүмат:

Яңадан казылучы кешенең Ф.И.О

Яңадан казылучы кешенең үлгән көне

Регион

Торак пункт

Зират исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Яңадан күмүне/эксгумацияне тәмин

итүче юридик зат исеме

Күмү урыны турында мәгълүмат:

Регион

Торак пункт

Зират исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Күмү ысулы

Күмү урыны күренеше

Специализация буенча күмү төре

Конфессия буенча күмү төре

должность

подпись

ФИО

Жирлэү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 13 нче кушымта

**Документ формасы "Күмелгән урыннар реестрынан өзөмтә"**  
**НАЧАЛО ФОРМЫ**

*(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)*

**Күмелгән урыннар реестрынан өзөмтә**

*(дата выдачи документа)*

1. язу статусы:

\_\_\_\_\_

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Күмүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

\_\_\_\_\_

3. Күмүгә рөхсәт бирү вакыты:

1. язу статусы:

Гариза бирүченең Ф.И.О  
(хезмәтне алучы)

Гариза №

Мөрәжәгатьнең максаты

Мәрхүм һәм күмү урыны турында мәгълүмат:

Күмелгән кешенең Ф.И.О

Күмелгән кешенең үлем  
көне

Теркәлү адресы

жирләнгән кешенең

яшәү/тору урыны буенча

Үлем турында акт язмасы  
номеры

Зират исеме

Күмү ысулы

Күмү урыны күренеше

Тип захоронения по  
конфессии

Участок номеры \_\_\_\_\_  
сектор, квартал, рәт, номер \_\_\_\_\_  
Кабер № \_\_\_\_\_  
Күмү урыны зурлыгы (м2) \_\_\_\_\_  
Жирләүне гамәлгә ашырган  
юридик зат исеме \_\_\_\_\_  
Яңадан күмү (күл салынган урнаны алу) турында мәгълүмат:  
булган очракта \_\_\_\_\_  
Вәкаләтле орган рөхсәте  
номеры \_\_\_\_\_  
Вәкаләтле орган рөхсәт  
иткән көн \_\_\_\_\_  
Яңадан күмү зиратының  
исеме \_\_\_\_\_

**Участокта күмелгән кеше турында мәгълүмат:**

булган очракта

	ФИО	Дата смерти	№ могилы
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_ *должность*                      \_\_\_\_\_ *подпись*                      \_\_\_\_\_ *ФИО*

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 14 нче кушымта

**Документ формасы  
"Күмү турында таныклык"  
НАЧАЛО ФОРМЫ**

**КҮМҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК**

№ \_\_\_\_\_

**I**

**Жирләү һәм жирләү эше өлкәсендә муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә**  
Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә  
вәкаләтле органының исеме \_\_\_\_\_  
Күмү турында таныклык бирергә  
вәкаләтле кешенең позициясе: \_\_\_\_\_  
Күмү турында таныклык бирергә  
вәкаләтле кешенең фамилиясе: \_\_\_\_\_  
Күмү турында таныклык бирергә  
вәкаләтле кешенең исеме: \_\_\_\_\_  
Күмү турында таныклык бирергә  
вәкаләтле кешенең әтисе (булган  
очракта): \_\_\_\_\_  
Күмү турында таныклык бирелгән көн: \_\_\_\_\_

**Күмү урыны теркәлгән кеше турында мәгълүмат**  
Жирләү өчен җаваплы кешенең  
фамилиясе: \_\_\_\_\_  
Күмү өчен җаваплы кешенең исеме: \_\_\_\_\_  
Күмү өчен җаваплы кешенең әтисе  
(булган очракта): \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

**Күмү урыны турында мәгълүмат**

Зират исеме \_\_\_\_\_  
Зират адресы \_\_\_\_\_  
Күмү урыны күренеше \_\_\_\_\_  
Специализация буенча күмү төре \_\_\_\_\_  
Конфессия буенча күмү төре \_\_\_\_\_  
Зиратта күмү урыны секторы/кайгы  
дивары (колумбария) номеры \_\_\_\_\_  
Зиратта күмү урыны кварталының/кайгы  
диварының (колумбарийның) номеры \_\_\_\_\_  
Зиратта күмү урыны/кайгы дивары  
(колумбария) рәт номеры \_\_\_\_\_

Кайгы диварында күмелгән урын/ниша  
номеры (Колумбия)

Каберлекләр саны

Күмү урынының озынлыгы (м)

Күмү урынының киңлеге (м)

Күмү урыны мәйданы/кайгы диварында  
(Колумбария) (м<sup>2</sup>)

---

---

---

---

---

---

# КҮМҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ \_\_\_\_\_

V

## Күмөлгөннөр турында магълумат:

Күмү  
ысуулы

№  
могилы

Степень родства  
ответственного  
за захоронение  
с захороненным

Үлөм  
турында  
танькылык  
номеры

Үлөм  
турында  
танькылык  
сериясе

Үлөм көнө

ФИО

ФИО

подпись

должность

## ТАНЫКЪЛЫК ХУЖАСЫНА ИСТӘЛӘК

1. Күмү урыны өчөн жавашлы зат, әгәр алар Россия Федерациясенен гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, сонрак күмү, янадан күмү, күмү корылмаларын урнаштыру турында карарлар кабул итәргә хокуклы.
2. Күмү урыны өчөн жавашлы кеше каберләрне һәм күмү корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.
3. Жир асты корылмалары бүлөп бирелгән жир участкагы чикләрендә урнаштырыла.
4. Жәмәгать зиратлары территориясендә килүчеләр жәмәгать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.
5. Жәмәгать зиратлары территориясендә:
  - күмү корылмаларын, зират жиһазларын бозу;
  - зират территориясен пычратырга;
  - эгләрне йөргөргә;
  - ком, балчык чыгару, чүп кисү;
  - спиртли эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;
  - күмү корылмаларын урнаштырганнан соң төзелеш калдыкларын калдырырга.

## ФОРМА АХЫРЫ

Приложение № 15  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги по  
предоставлению мест для  
захоронения и их учёт

**Форма документа**  
**«Решение (уведомление) об отказе в приёме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

НАЧАЛО ФОРМЫ

**Решение**  
**(уведомление)**

**об отказе в приёме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество получателя услуги)*

по ранее поданному Вами заявлению №

\_\_\_\_\_

*(номер заявления/обращения)*

в целях получения муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_

*(наименование муниципальной услуги)*

\_\_\_\_\_

*(наименование цели обращения)*

отказано по следующему основанию:

\_\_\_\_\_

*(основание для отказа)*

**Разъяснение причины:**

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

*(дополнительные сведения, при необходимости)*

\_\_\_\_\_

*(должностное лицо уполномоченного  
органа)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

КОНЕЦ ФОРМЫ