

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Аксубай муниципаль
районы Иске Татар
Әдәмсуы авыл жирлеге
башкарма комитеты



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет
Старотатарско-Адамского
сельского поселения
Аксубаевского
муниципального района

423055 Республика Татарстан Аксубаевский район с. Старый Татарский Адам
ул. Центральная дом 20

Тел. (8-84344-4-35-84) ОГРН 1021605359610,
ОКПО 27839564, ИНН/КПП 1603000965/160301001

E-mail: *Stadam.Aks@tatar.ru*

КАРАР

12.03.2026 ел

№8

Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2025 елның 17 ноябрәдәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү йөзеннән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Аксубай муниципаль районы Иске Тата авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАРЫ:

- 1.Жирләү урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын һәм аларны исәпкә алуны расларга (1 нче кушымта).
- 2.Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының интернет челтәрендәге рәсми сайтында (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>).
- 3.Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
- 4.Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Иске Татар Әдәмсуы авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе



Р.А.Фәйзуллин

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Административ регламент) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр башкаруны) электрон формада күрсәтүне тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күмү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.).

1.1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу " Муниципаль хезмәте түбәндәге хезмәтләрне үз эченә ала:

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

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтүләр тәртибенә карата таләпләр;

б) мөрәжәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Өлеге Административ регламент жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) карамагында булган вәкаләтле органының вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алуға гариза бирүчеләр булып күмү буенча йөкләмәләргә үз өстенә алган, күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, җирләү/җирләү бурычын үз өстенә алган зат;

б) мәрхүмнең ире (ире), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы;

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

в) күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмәт мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүченең бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Татар Әдәмсуы авыл җирлегә Башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) үлгән кешене яңа урында күмү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене яңа урында күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

б) үлгән кешене элек бирелгән урында күмү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене элек бирелгән урында күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта рәвешә буенча);

в) үлгән кешенең җәсәден яңадан күмүгә рөхсәтләр биргәндә-яңадан күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яисә эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә (әлеге административ регламентка 12 нче кушымта рәвешә буенча);

г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда-күмү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта рәвешә буенча);

д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә-күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән Өземтә (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта рәвешә буенча);

е) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилленгән карар (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта рәвешә буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә-вәкаләтле вазыйфаи зат имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча-электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша – «электрон имза турында» 06.04.2011 елгы 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу " муниципаль хезмәтен күрсәтү, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү срогы:

а) үлгән кешене яңа урында күмү өчен урын биргәндә-гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында җирләү урыны бирелгәндә-гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) вафат булган кешенең җәсәден яңадан күмүгә рөхсәт биргәндә-гариза кәргән көннән алып 5 (биш) эш көне;

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

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

9. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча җаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көннән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар органга кәргәннән соң икенче эш көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

12. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу " муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы 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 (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, Персональ белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркөлгөн гарызнамөгө охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 15 нче кушымта).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

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

в) документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү, аларны мөрәжәгать итүче йә орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин, мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

а) мөрәжәгать итүченең (яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә 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 хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган);

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 булмавы, суд карары һ. б.);

ж) мөрәжәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлөп бирү белән күмү өчен ябык;

з) мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта җирләү урынының соралган төре/тибы юк;

и) элек бирелгән күрсәтелгән урында күмү өчен буш урын юк;

к) сайланган участка күмү өчен техник яисә санитария мөмкинлегенә юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган);

л) сайланган зиратта җирләү өчен буш урыннар юк;

М) зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якин туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны баздан тыш;

н) зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр күмүләр өчен дә ябык.;

о) участка теркәү табличкасы юк (идентификацияләү кирәк булганда);

- п) үлем көчлөп булган яки мөөт жинаяты (криминаль) эшләрәнең берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк;
- р) үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте юк;
- с) яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган;
- т) күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы.

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлилленгән хәбәрнамә жиберелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

«Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСтан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

21. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнган урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 №386н боерыгы белән билгеләнгән.

24. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

26. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулый торган киртәләргә җиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләргә белән үзара эшчәнлегенә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Иске Татар Өдәмсуы авыл җирлегә Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Татар Өдәмсуы авыл җирлегә» муниципаль берәмлегенең эчке һәм тышкы клиентларыннан кире элементне җыю һәм анализлау тәртибен раслау турында» карары белән билгеләнгән кире элементне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә республика Порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

31. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

32. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затларына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карар һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башлангыч бер тәүлек кала төмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләренә, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләренә бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

36. Регламентның 3 нче кушымтасы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүченә профильләштерү

39. Мөрәжәгать итүченә профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең тиешле максатын сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүченә профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм портал яисә республика порталы аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон рәвешне тутырганда анкета нигезендә);

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

А) мөрәжәгать итүче категориясә (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (үлгән кешене яңа урында күмү өчен урын алу, элек бирелгән урында үлгән кешене күмү өчен урын алу, үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт рәсмиләштерү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата мөрәжәгать итүченең хокукий статусы (үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган зат, күмү өчен җаваплы, үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

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

г) профильләү йомгаклары буенча мөрәжәгать итү максаты нигезендә кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтүнең профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) мөрәжәгать итү максаты нигезендә муниципаль хезмәтне төгәл билгеләү (яңа урында үлгән кешене күмү өчен урын бирү, элек бирелгән урында үлгән кешене күмү өчен урын бирү, үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт бирү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

в) хезмәтләр күрсәтү системасында мөрәжәгать итүченең теркәү карточкасын (профилен) төзү.

44. Профильләү өлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлеге таләпләрен үтәп, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырыла.

45. Профильләү процедурасын үткөрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

46. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы " федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителәргә мөмкин:

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

б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүне алучыны 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 – СФРдан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

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

ж) мөрәжәгать итүченең һәм күмелүче/ яңадан күмелүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә 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/яңадан күмелүче һәм элегрәк күмелгәннең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә 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 гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

- смс-мәгълүмат бирү юлы белән;
- Бердәм портал ярдәмендә;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

Кушымта № 1
жирләү урыннары биру һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Татар Өдәмсуы авыл җирлеге башкарма комитеты;;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

| № | Хезмәт күрсәтү нәтижәсе | Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме | Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы |
|----|---|---|---|
| 1. | Үлгән кешене яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә | Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мөрхүмнең башка туганы, шулай ук мөрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 1А |
| 2. | | Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мөрхүмнең башка туганы, шулай ук мөрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 2А |
| 3. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3А |
| 4. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар | 4А |
| 1. | Үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә | Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мөрхүмнең башка туганы, шулай ук мөрхүмнең туганы булмаган, | 1Б |

| | | | |
|----|--|---|----|
| | | жирләү бурычын үз өстенә алган зат | |
| 2. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 2Б |
| 3. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3Б |
| 4. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар | 4Б |
| 1. | Яңадан күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 1В |
| 2. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 2В |
| 3. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3В |
| 4. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен | 4В |

| | | | |
|----|---|---|----|
| | | жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар | |
| 1. | Күмү урыннары реестрыннан өземтә | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 1Г |
| 2. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 2Г |
| 3. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3Г |
| 4. | | Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар | 4Г |
| 1. | Күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү бурычын үз өстенә алган зат | 1Д |
| 2. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, | 2Д |

| | | |
|----|--|----|
| | оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, җирләү бурычын үз өстенә алган зат | |
| 3. | Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3Д |
| 4. | Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар | 4Д |

Кушымта № 3
 жирлөү урыннары биру һәм аларны исәпкә алу
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

| № | Идентификатор | Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны | Биру ысулы |
|---|---------------------------------------|---|---|
| <i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i> | | | |
| 1. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | гариза* | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 2. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Шәхесне таныклаучы документ | Орган, МФЦ |
| 3. | 3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д | Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 4. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д | Рус теленә тәржемәсе расланган үлем турында чит дәүләт таныклығы | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 5. | 1А-4А, 1В-4В | Мәрхүмнең мактаулы гражданның категориясенә каравын раслый торган документ | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 6. | 1А-4А, 1Б-4Б | Гәүдәне яисә калдыкларны кремацияләү турында белешмә | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 7. | 1Б-4Б | Үлгән/яңадан күмелүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 8. | 1В-4В, 1Д-4Д | Күмү йөкләмәсен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы затның күмелә торган/яңадан күмелә торган/элек күмелгән белән туганлыгын раслаучы документлар | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 9. | 1Б-4Б, 1В-4В | Мәрхүмнең туганнар янында күмелергә теләве (кирәк булганда) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 10. | 1Б-4Б, 1В-4В | Үлгән кешене күмү өчен җаваплы кешедән жирлөүгә ризалык (кирәк булганда) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 11. | 1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д | Жирлөү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, 14 нче кушымта) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 12. | 1В-4В | Мәрхүмне эксгумацияләүгә һәм транспортировкага рөхсәт | Бердәм портал, Республика |

| | | | |
|-----|-------|---|---|
| | | | порталы, Орган, МФЦ |
| 13. | 1В-4В | Кешенең үлеме жинаять жөзасы бирелә торган гамәлләр белән бәйле булмавы турындагы белешмә | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 14. | 1Д-4Д | Жирләү өчен җаваплы булырга ризалыгын раслаучы документлар (кирәк булганда) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 15. | 1Д-4Д | Күмү урыннары реестрына кертелә торган үзгәрешләрнең дөреслеген раслаучы документлар | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 16. | 1В-4В | Мәетне башка урында күмәргә рөхсәт (зиратка башка муниципаль берәмлеккә күчереп күмгәндә) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |

*1) «яңа урында күмү өчен урын бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «элек бирелгән урында үлгән кешене җирләү өчен җирләү урыны бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге административ регламентка 6 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

3) «үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге административ регламентка 7, 7.1, 7.2 номерлы кушымталарда билгеләнгән форма буенча;

4) «җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

5) «күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә – әлеге административ регламентка 9, 9.1 нче кушымталарда билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

А) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

б) мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр;

в) мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ күрсәткечләре;

г) муниципаль хезмәтне алучы турында (җирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны Вәкил биргән очракта җирләү өчен җаваплы зат турында) белешмәләр;

д) хезмәт күрсәтүне алучының шәхесен таныклаучы документ турында (җирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны Вәкил биргән очракта җирләү өчен җаваплы зат турында) белешмәләр;

е) мөрәҗәгатьнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) күмү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) үлгән/яңадан күмелә торган/элек күмелгән кеше турында белешмәләр (мөрәҗәгатьнең максатына карап);

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

к) күмү урыннары реестрында актуальләштерелә торган белешмәләр;

л) муниципаль хезмәтне алучының вәкиле булып торучы оешма турында мәгълүмат;

м) күмү/ өстәмә күмү/яңадан күмү/эксгумация ясаучы оешма турында мәгълүмат (мөрәҗәгатьнең максатына карап);

н) хезмәт алучының үлгән/ яңадан күмелүче/эксгумацияләнгәнүче белән, шулай ук үлгән/ яңадан күмелүченең элек күмелгән белән туганлыгы турында белешмәләр (мөрәҗәгать итүнең максатына карап)

Кушымта № 4
 жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр

| № | Идентификатор | Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау |
|--|-----------------------------------|--|
| <i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i> | | |
| 1. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Мөрәжәгать итүченең (яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы |
| 2. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүматлы документлар бирү |
| 3. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстка зыян китерелгән, чистартылган, төзәтелгән документлар бирү |
| 4. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Муниципаль хезмәتكә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу вакыты чыккан, документ гамәлдән чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган) |
| 5. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Гариза мөрәжәгать итүченең мөнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан йә тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән |
| 6. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Үзгәрешләр кертү кирәклеген раслый торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның булмавы, суд карары һ. б.) |
| 7. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Мөрәжәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлөп бирү белән күмү өчен ябык |
| 8. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирләү урынының соралган төре/тибы юк |
| 9. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Элек бирелгән урында күмү өчен буш урын юк |
| 10. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Сайланган участка күмү өчен техник яки санитария мөмкинлегә юк (мәсәлән, Участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган) |
| 11. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Сайланган зиратта жирләү өчен буш урыннар юк |
| 12. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яки якын туганы каберенә күмгәндә), кәл салынган урнаны баздан тыш |
| 13. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Зират, кәл салынган урналардан тыш, барлык төр күмүләп өчен дә ябык. |
| 14. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Участокта теркәү табличкасы юк (идентификацияләү кирәк булганда) |
| 15. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Үлем көчләп булган яки мөет жинаять (криминаль) эшләренең берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| 16. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте юк |
| 17. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Яңадан күмү хокукын раслаучы документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган |
| 18. | 1Г-4Г, 1Д-4Д | Күмү урыннары реестрында кирәкле мәгълүматлар булмау |
| 19. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмәне, мәсәлән, законлы көченә кәргән суд карарын кушып) |
| <i>Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i> | | |
| 1. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве |
| 2. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау) |
| 3. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру |
| 4. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру |
| 5. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү |
| 6. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы |
| 7. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Мондый сорау кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуға охшаш соратып алу |
| 8. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда |
| 9. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми |
| 10. | 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д | Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән) |

Кушымта № 5
жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы

**«Үлгән кешене жирләү өчен урын бирү һәм жирләүгә рәхсәт бирү турында гариза»
ФОРМА БАШЫ**

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре))

серия:

номер:

бирелгән:

код

подразделения:

Бирү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

Гариза

үлгән кешене жирләү өчен урын бирү һәм жирләүгә рәхсәт бирү турында

Дата _____ Рег. № _____

Зиратта жирләү өчен яңа урын бирүгезне сорыйм:

(сайланган зират исеме)

Үлгән кешене күмү ысулы ::

(үлгән кешенең жәсәде жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле кайгы диварына (колумбарий))

Махсулашу буенча күмү тибы:

(ижтимагый/мактаулы/хәрби/ "дан аллеясы»)

Конфессия буенча җирләү тибы:

(конфессиясез/ православие/ иудаизм/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Күмү датасы: _____

Күмү вакыты: _____

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№ ФИО

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

Үлү көне

СНИЛС
(булса)

1. _____

2. _____

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 6
жирләү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы

**«Үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жир­л­әүгә рөхсәт би­рү турында
гариза»
ФОРМАБАШЫ**

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,
ФИО)

(Жир­л­әү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт
күрсәтү алу­чы­ның) фамилиясе, исеме, атасының
исеме (булган очракта) тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алу­чы­ның үлгән кеше белән туганлык
дәрәжәсе: я­кын туган/ башка туган/ туган түгел)

(хезмәтне алу­чы­ның шәхесен танык­лау­чы документ
төрө)

серия: _____
номер: _____
бирелгән: _____
код _____
подразделения: _____
Би­рү датасы: _____
Регистрация _____
адресы: _____
телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Гариза

үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жир­л­әүгә рөхсәт би­рү турында
Дата _____ Рег. № _____

Элек бирелгән күмү урынында күмәргә рөхсәт бирүгезне сорыйм (м2):

(элек бирелгән жир­л­әү урынының күләме)
зират: _____
(зират исеме)
участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Күрсәтелгән жир­л­әү урынында
кабер №:

(кабер номеры)
элек күмелгән):

(элек күмөлгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
үлгән кеше

(үлү датасы)

Таләп ителгән күмү:

(кардәшлек, гаилә (ыру))

Үлгән кешене күмү ысулы:

(үлгән кешенең жәсәде жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле кайгы диварына (колумбарий))

Үлгән кешенең элек күмөлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Үлгән кеше турында мәгълүмат):

№ ФИО

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

Үлү көне

СНИЛС
(булса)

3.

4.

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 7
жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы
«Эксгумациягә рөхсәт бирү турында гариза»
ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре))

серия:

номер:

бирелгән:

код

подразделения:

Бирү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

«Эксгумациягә рөхсәт бирү турында гариза»

Дата _____ Рег. № _____

Торак пунктта күмелгән кешене эксгумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

зират: _____
(торак пункт атамасы)

участок №: _____
(зират атамасы)

кабер № _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат): _____
(кабер номеры)

ФИО

Үлү датасы

СНИЛС
(булса)

Эксгумация/я
надан күмү
сәбәбе

Яңа җирләү урыны турында мәғълүмат
башка регион/муниципаль берәмлек территориясендә
(кремация планлаштырылмаса, тутырыла)
Планлаштырылган күмү урыны турында мәғълүмат:

регион: _____
(регион исеме)

Торак пункт: _____
(торак пункт исеме)

зират: _____
(зират исеме)

Күмү урыны
№ : _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

планлаштырылган
күмү датасы: _____

күмү төре: _____

Дата: _____ Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр
күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 7.1
жирләү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы

**«Үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында
яңадан жирләүгә рәхсәт би­рү турында гариза»
ФОРМА БАШЫ**

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алу­чының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алу­чының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: я­кын туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алу­чының шәхесен таныклаучы документ төре))

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

код _____

подразделения: _____

Би­рү датасы: _____

Регистрация _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза

**үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында
яңадан жирләүгә рәхсәт би­рү турында**

Дата _____ Рег. № _____

Торак пунктта күмелгән кешене эксгумацияләүгә рәхсәт би­рүгегезне сорыйм:

(торак пункт ата­масы)

зират: _____

(зират ата­масы)

участок №: _____

(сектор, квартал, ряд, номер)

кабер № _____

(кабер номеры)

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат):

ФИО

Үлү датасы

СНИЛС
(булса)

Эксгумация/я
ңадан күмү
сәбәбе

Шул ук муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урыны турында мәгълүмат
Торак
пунктта
жирләү өчен
яңа урын
бирүегезне
сорыйм::

_____ (торак пункт исеме)

зират:

_____ (зират исеме)

Үлгән кешене күмү ысулы ::

_____ (үлгән кешенең жәсәде жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле кайгы диварына (колумбарий))

Махсулашу буенча күмү тибы:

_____ (ижтимагый/мактаулы/хәрби/ "дан аллеясы»)

Конфессия буенча жирләү тибы:

_____ (конфессиясез/ православие/ иудаизм/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Күмү датасы: _____

Күмү вакыты: _____

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№ ФИО

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

Үлү көне

СНИЛС
(булса)

5. _____

6. _____

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 7.2
жирләү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы

**«Үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жир­л­әүгә рәхсәт би­рү турында
гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алу­чы­ның) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алу­чы­ның үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: я­кын туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алу­чы­ның шәхесен танык­лау­чы документ төре))

серия:

номер:

бирелгән:

код

подразделения:

Би­рү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

Гариза

үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жир­л­әүгә рәхсәт би­рү турында

Дата _____ Рег. № _____

Элек бирелгән күмү урынында күмәргә рәхсәт бирүгезне сорыйм (м2):

_____ (элек бирелгән жир­л­әү урынының күләме)

зират:

_____ (зират исеме)

участок №:

_____ (сектор, квартал, ряд, номер)

Күрсәтелгән жир­л­әү урынында

кабер №:

_____ (кабер номеры)

элек күмелгән):

_____ ((элек күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән кеше

(үлү датасы)

Таләп ителгән күмү:

(кардәшлек, гаилә (ыру))

Үлгән кешене күмү ысулы:

(үлгән кешенең жәсәде жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле жиргә/ үлгән кешенең жәсәде көле кайгы диварына (колумбарий))

Үлгән кешенең элек күмелгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Күмү датасы: _____

Күмү вакыты: _____

Үлгән кеше турында мәгълүмат):

№ ФИО

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

Үлү көне

СНИЛС
(булса)

7. _____

8. _____

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы

«Күмү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында гариза»
ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре))

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

код _____

подразделения: _____

Бирү датасы: _____

Регистрация _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза

күмү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында

Дата _____ Рег. № _____

Элек күмелгән кеше турында мәгълүматны күмү урыннары реестрыннан бирүгезне сорыйм:

(элек күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме))

үлгән

(үлү датасы)

һәм элек күмелгән

зиратта:

_____ (зират исеме)

участок №:

_____ (сектор, квартал, ряд, номер)

кабер №

_____ (кабер номеры)

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза"»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре))

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

подразделения

коды: _____

Бирү датасы: _____

Регистрация

адресы: _____

телефон: _____

электрон

почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза

күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Күмү турында мәгълүмат:

зират: _____

(зират исеме)

участок №: _____

(сектор, квартал, ряд, номер)

кабер № _____

(кабер номеры)

күмелгән: _____

(элек күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме))

үлгән

(үлү датасы)

Кирекле төзөтмөлөр:

(реестрга кертү өчөн нинди хаталарны төзөтөргө һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 9.1.
жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы
"Жирләү өчен җаваплыны алыштыру турында гариза
(күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында)»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы,

ФИО)

(Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

((хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре))

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

подразделение

коды: _____

Бирү датасы: _____

Регистрация

адресы: _____

телефон: _____

электрон

почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза
жирләү өчен җаваплыны алыштыру турында
(күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында)

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестры язмасына җаваплы алмашыну өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Жирләү өчен яңа җаваплы турында мәгълүмат:

ФИО _____

паспорт _____

серия: _____

номер: _____

биргән: _____

Бирелү датасы : _____

Регистрация _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Жаваплы кешенең алмашыну сәбәбе:

(сәбәп)

Каберлек турында мәгълүмат:

зират:

_____ (зират исеме)

участок №:

_____ (сектор, квартал, ряд, номер)

Күмелгән :

ФИО

Үлү датасы

Яңа жаваплы белән кабер№
туганлык дәрәжәсе
якын туганнар/башка
туганнар/туган түгел

| 1. | 2. | 3. |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Өлеге дәлилләр белән башка туганнарның күмүне яңадан теркәүгә дөгъвалары булмавын раслыйм.

Туганлык мөнәсәбәтләре турындагы гаризада күрсәтелгән белешмәләрне раслыйм.

Дата: _____ Имза : _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы
«Үлгән кешенең жирләнүен теркәү турында хәбәрнамә»»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә

үлгән кешенең жирләнүен теркәү турында

(теркәү датасы)

1. Жирләүгә рәхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Жирләүгә рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирләүгә рәхсәт бирү датасы:

Мөрәжәгать итүченең

Ф. И. А.

(хезмәт күрсәтү

алучының)

Гариза №

Мөрәжәгатьнең максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында белешмәләр:

Үлүченең Ф.И.О.

Үлү датасы

Мәрхүмнең яшәү / булу

урыны буенча теркәлү

адресы

№ үлем турында акт

язмасы

Зират исеме

Күмү ысулы

Күмү урыны күренеше

Махсуслашу буенча

күмү тибы

Конфессия буенча

жирләү тибы

№ кишәрлек
сектор, квартал, рәт,
номер
№ кабер
Күмү урынының
мәйданы (м²)
Жирләүне тәмин итүче
юридик зат исеме
Жирләү өчен жаваплы
затның Ф. И. А.

вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМА БАШЫ

Документ формасы
«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәтләр алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)
сез элек биргән №__ гариза буенча

(гариза №)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

*(вәкаләтле
вазыйфаи заты)*

органның

(имза)

/

*(фамилия
инициаллар)*

һәм

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы

**«Күмелгән кешене яңадан күмүне теркәү/эксгумацияләү турында хәбәрнамә»
ФОРМА БАШЫ**

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә

күмелгән кешене яңадан күмүне теркәү/эксгумацияләү турында

(теркәү датасы)

1. Яңадан күмүгә рөхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Яңадан күмүгә/эксгумациягә рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.О. мөрәжәгать итүче
(хезмәтне алучы)

№ гариза

Мөрәжәгатьнең максаты

Мөрәжәгатьнең статусы

Яңадан күмелә торган (эксгумацияләнә торган) турында белешмәләр:

Ф.И.О. яңадан күмелүче

Яңадан күмелүченең үлү датасы

Регион

Торак пункт

Зират исеме

№ кишәрлек

сектор, квартал, рәт, номер

№ кабер

Яңадан күмүне/эксгумацияне

тәэмин итүче юридик зат исеме

Ф.И.О. жирләү өчен җаваплы зат

Жирләү урыны турында белешмәләр:

Регион

Торак пункт

Зират исеме

№ кишәрлек

сектор, квартал, рәт, номер

№ кабер

Күмү ысулы

Күмү урыны күренеше

Махсулашу буенча күмү тибы

Конфессия буенча күмү тибы

вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрыннан өземтә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язу статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

2. Жирлөүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирлөүгә рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.О. мөрәжәгать

итүче

(хезмәтне алучы)

№ гариза

Мөрәжәгатьнең максаты

Мөрәжәгатьнең статусы

Үлгән кеше һәм жирлөү урыны турында белешмәләр:

Ф.И.О. үлгән кеше

үлгән кешенең үлеме

датасы

Күмелгән кешенең яшәү

/ булу урыны буенча

теркәлү адресы

№ үлем турында акт

язмасы

Зират исеме

Күмү ысулы

Күмү урыны күренеше

Махсуслашу буенча

күмү тибы

Конфессия буенча күмү

тибы

№ кишәрлек

сектор, квартал, рәт,

номер

№ кабер

Күмү урынының _____
мәйданы (м²) _____
Жирлөүне тәмин итүче _____
юрдик зат исеме _____
Жирлөү өчен жаваплы _____
затның Ф. И. А. _____

Яңадан күмү (көл салынган урнаны алу) турында белешмәләр:
булган очракта
Вәкаләтле органның _____
рөхсәт номеры _____
Вәкаләтле органны _____
рөхсәт итү датасы _____
Яңадан күмү зираты _____
исеме _____
Яңадан күмү зиратының _____
адресы _____

Кишәрлектә күмелүче турында белешмә:

булса

| ФИО | Үлү датасы | № кабер |
|----------|------------|---------|
| 1. _____ | _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ | _____ |

_____ *вазыйфа*

_____ *имза*

_____ *ФИО*

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы
«Күмү турында таныклык»

ФОРМА БАШЫ

ЖИРЛӨУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК
№ _____

**I. Жирлөү һәм жирлөү эше өлкәсендә муниципаль берәмлекнең жирле
үзидарәсе вәкаләтле органы турында белешмәләр**

Муниципаль берәмлекнең жирле
үзидарә вәкаләтле органы исеме _____
Жирлөү турында таныклык бирүгә
вәкаләтле затның вазыйфасы: _____
Жирлөү турында таныклык бирүгә
вәкаләтле затның фамилиясе: _____
Жирлөү турында таныклык бирүгә
вәкаләтле зат исеме: _____
Жирлөү турында таныклык бирүгә
вәкаләтле затның атасының исеме
(булган очракта): _____
Жирлөү турында таныклык бирү датасы: _____

II. Жирлөү урыны теркәлгән зат турында белешмәләр

Жирлөү өчен җаваплы кешенең
фамилиясе: _____
Жирлөү өчен җаваплы кешенең исеме: _____
Жирлөү өчен җаваплы кешенең
атасының исеме (булган очракта): _____
СНИЛС _____

III. Жирлөү урыны турында белешмәләр

Зират исеме _____
Зират адресы _____
Күмү урыны күренеше _____
Махсулашу буенча күмү тибы _____
Конфессия буенча күмү тибы _____
Зиратта жирлөү урыны/кайгы дивары
(колумбарий) секторы номеры _____
Зиратта күмү урыны/ кайгы дивары
(колумбарий) кварталы номеры _____
Зиратта күмү урыны/кайгы дивары
(колумбарий) рәт номеры _____
Кайгы диварындагы күмү урыны/ куыш
номеры (колумбарий) _____
Каберләр саны _____
Күмү урынының озынлыгы (м) _____
Күмү урынының киңлеге(м) _____

Кайгы диварындагы күмү урыны/ куыш
мөйданы (колумбарий) (м²)

ЖИРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

IV. Күмелгәннәр турында белешмә:

| ФИО | Үлем датасы | Үлем турында таныклык сериясе | Үлем турында таныклык номеры | Үлем турында кем тарафыннан бирелгән | Күмү ысулы | № кабер | Жирлөу өчен жаваплы кешенең күмелгән кеше белән туганлык дәрәжәсе |
|----------|-------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|------------|---------|---|
| 1. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

вазифа

имза

ФИО

ТАНЫКЛЫК ХУЖАСЫНА БЕЛЕШМӨЛӨК

1. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат, эгер алар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, алга таба күмү, яңадан күмү, каберлек корылмалары урнаштыру турында карарлар кабул итәргә хокуклы.
2. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат каберләрне һәм кабер корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.
3. Кабер корылмалары бирелгән жир кишәрлеге чикләрендә урнаштырыла.
4. Жәмәгать зиратлары территориясендә килүчеләр жәмәгать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.
5. Жәмәгать зиратлары территориясендә тыела:
 - кабер корылмаларын, зират жиһазларын бозарга;
 - зират территориясен чүллөргә;
 - этләрне йөртәргә;
 - ком, балчык табарга, чирәм кисәргә;
 - спиртлы эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;
 - каберлекләрне урнаштырганнан соң тезелеш чүп-чарын калдырырга.

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 15
жирлөү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы
«Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

_____ (хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән №__ гариза буенча

_____ (гариза №)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

_____ (муниципаль хезмәт исеме:)

_____ (мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

_____ (кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

_____ (кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

_____ (вәкаләтле
вазыйфаи заты)

_____ органның

_____ (имза)

_____ / _____ (фамилия
инициаллар) һәм

_____ (дата)

ФОРМА АХЫРЫ

