

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ  
БОЛЬШЕПОДБЕРЕЗИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАЙБИЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
КАЙБЫЧ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ОЛЫ ПОДБЕРЕЗЬЕ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

26.03.2026 г.

Олы Подберезье ав.

№ 1

Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
Административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 11 декабрдәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү өчен, Кайбыч муниципаль районы Олы Подберезье авыл җирлегенең Башкарма комитеты **КАРАР ИТӘ:**

1. Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырырга, шулай ук <https://bpberez-kaybici.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы авыл җирлегенең рәсми сайтында урнаштырырга

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Олы Подберезье авыл җирлеге  
Башкарма комитеты  
Житәкчесе



*О.М.Емельянова*

О.М.Емельянова

Татарстан Республикасы  
Кайбыч муниципаль районы  
Олы Подберезье авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2026е. «26» марта  
1 номерлы карарына  
1 нче кушымта

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

### **I. Гомуми нигезләмәләр**

1. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән аның турындагы нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып билгели.

1.1. «Жирләү өчен урыннар 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 аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү 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 хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3 Әлеге административ регламент жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) карамагында булган мәрхүмне жирләү, каберлеккә урнаштыру һәм яңадан жирләү өчен урын бирү мәсьәләләре белән шөгыйльләнүче вазыйфай затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алуга 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 алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/кабат жирләү бурычын үз өстенә алган зат;

б) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы;

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

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

3. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә бирелергә тиеш.

## **II. Хезмэт күрсәтү стандарты**

Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне *Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Олы Подберезье авыл җирлеге Башкарма комитеты* күрсәтә.

Муниципаль хезмэт 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 хәбәрнамә (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 хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

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

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

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

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә-вәкаләтле вазыйфаи зат имзалаган кәгаздә (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 вакыты

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 кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;

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

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

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

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

9. Ведомствоара гарызнамэлэр жибэрергэ кирэк булган очракта муниципаль хезмэт күрсэтү срогы мондый гарызнамэлэр буенча жаваптар алу вакытына туктатып тора, эмма хезмэт күрсэтүнең норматив срогы тэмамланганнан соң 5 (биш) эш көнөннән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар органга керткәннән соң икенче эш көнөннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсэтү сроктары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да керттеп, мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә.

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

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

а) муниципаль хезмэт күрсэтү турында гаризаны әлеге административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмэт күрсэтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченәң тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмэт күрсэтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

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

е) хезмэт күрсэтү алучының, хезмэт күрсэтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә керткән вакытка хезмэт күрсэтү срогы тэмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталда, республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда хезмэт күрсэтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

к) гариза мөрәжәгать итүченәң 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 итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеге (әлеге административ регламентка 15 нче кушымта буенча) күрсәтелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиһәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләргә (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) исәп (реестр) белешмәләренә документлар белән раслауны таләп итә торган үзгәрешләр кертү, аларны мөрәжәгать итүче яки Орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин, мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләргә кирәклеген раслаганнан соң.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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 текстка зыян китерелгән, чистартылган, төзәтелгән 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 яки тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән;

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

ж) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яна урыннарны биреп күмү өчен ябык;

з) мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирләү урынының соралган төре/тибы булмау;

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

к) сайланган участка күмү өчен техник яисә санитария мөмкинлеген булмау (мәсәлән, участок тикшерү нәтижеләре буенча яраксыз дип танылган);

л) сайланган зиратта жирләү өчен буш урыннар булмау;

- м) зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якын туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш;
- н) зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр күмүләр өчен дә ябык;
- о) участка теркәү табличкасы булмау (идентификацияләү кирәк булганда);
- п) үлем көчләп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренәң берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте булмау;
- р) үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте булмау;
- с) яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган;
- т) күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләренәң булмавы.

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

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченәң 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 хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакуләм 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. Гариза биргәндә яисә хезмәтләренәң Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче 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 шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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

4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, Транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны 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) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) Россия Федерациясе хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 №38бн боерыгы белән билгеләнгән, озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү.

24. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану

мөмкинлеген тээмин итү буенча Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәт күрсәтүдә хезмәттәшлеге, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнгән кире элементәне анализлау нигезендә даими үткәрелә \_\_\_\_\_ (кире элементә жыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә).

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенә тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамында) очрагында уздырыла.

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

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

30. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮ 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. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

### Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүматтан файдаланырга;

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

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәғлүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын; электрон почта адресын (теләк буенча); кабул итү буенча теләгән көнен һәм вақытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вақытында хәбәр ителгән мәғлүматлар шәхси кабул итү вақытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вақыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәғлүмат жиһәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вақытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вақытыннан теләсә кайсы вақытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вақыт интервалы озынлығын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне 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 аларны үтәү сроклары

#### Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

## Мөрәжәгать итүчене профильләү

39. Мөрәжәгать итүчене 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 итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

б) шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яки гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән) органның вазыйфай заты тарафыннан.

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) мөрәжәгать итүче категориясе (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 рәхсәт 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 (электрон яки кәгазь) формада 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 (үлгән кешене яңа урында күмү өчен урын бирү, элек бирелгән урында үлгән кешене күмү өчен урын бирү, үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рәхсәт бирү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

44. Профильләү элге 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 үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

- а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;
- б) шәхсэн кабул иткәндә аңлатмалар;
- в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

#### Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;
- в) жирле 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 ителергә 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 – СФРда 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 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>);

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

з) күмелүче/янадан 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 ведомствора гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

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

48. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

Жирләү урыннары 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 порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ авыл жирлегә Башкарма комитеты – Орган;
5. Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

2-3 нче кушымта

\*1) «Яңа урында күмү өчен урын бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «Элек бирелгән урында мәрхүмне жирләү өчен урын бирү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 6 нчы кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

3) «Мәрхүмнең калдыкларын күчереп жирләүгә рөхсәт бирү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 7, 7.1, 7.2 нче кушымталары белән билгеләнгән форма буенча;

4) «Жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 8 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

5) «Жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керту» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 9, 9.1 нче кушымталары белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

а) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

б) гариза бирүче турында мәгълүмат;

в) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары;

г) муниципаль хезмәтне алучы турында мәгълүматлар (жирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат, яки вәкил гариза биргән очракта жирләү өчен җаваплы зат турында);

д) хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат (жирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яки гаризаны вәкил биргән очракта жирләү өчен җаваплы зат турында);

е) мөрәжәгать итүнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) жирләү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) мәрхүм/кабат күмелә торган/элек күмелгән турында мәгълүматлар (мөрәжәгать максатына карап);

и) зират һәм күмү/ яңадан күмү/ күчереп күмү/ казып алу урыны турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап);

к) жирләү урыннары реестрына актуальләштерелә торган мәгълүматлар;

л) муниципаль хезмәт алучы исемнән чыгыш ясаучы оешма турында мәгълүмат;

м) мөрәжәгать итү максатына карап, күмү/яңадан күмү/каберне күчерү/эксгумацияләү эшләрен башкаручы оешма турында мәгълүмат;

н) хезмәт алучының мәрхүм/кабат күмелә торган/эксгумацияләнгән торган белән, шулай ук мәрхүм/кабат күмелә торганның элек күмелгән белән туганлык мәгълүматлары (мөрәжәгать итү максатына карап).

Жирлэу урыннары бирү һәм аларны  
исәпкә алу буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына

4 нче кушымта

**Хезмәтне күрсәтү һәм хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм  
документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән ачыклау, документлар саны
Хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре		
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 текстны бозу, чистарту, төзәтү булган документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган)
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан яки 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 тарафыннан күрсәтелгән зират яңа урыннарны биреп күмү өчен ябык
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирләу урынының соралган төре/тибы юк
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Элек бирелгән күрсәтелгән урында күмү өчен буш урын юк
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган участка күмү өчен техник яисә санитария мөмкинлеге булмау (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган зиратта жирләу өчен буш урыннар булмау
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якын туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр күмүләр өчен дә ябык
14.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Участокта теркәү табличкасы булмау (идентификацияләү кирәк булганда)
15.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем көчләп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренең

	4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте булмау
16.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте булмау
17.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалык, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган
18.	1Г-4Г, 1Д-4Д	Күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы
19.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләү кушымтасы белән, мәсәлән, законлы көченә кергән суд карары)
<b>Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</b>		
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 яки 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 күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка 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 алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Элек теркәлгән сорауга охшаш, мондый сорау кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган сорау керү
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны 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 булу, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә  
алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта

«Жирләү урыны бирү һәм мәрхүмне жирләүгә рөхсәт итү турында гариза» документ формасы

## ФОРМА БАШЫ

---

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

---

(Жирләү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган затның  
(хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме  
(булса), тулысы белән (кыскартуларсыз))

---

(Хезмәт алучының мәрхүм белән туганлык дәрәжәсе: якин  
туган/ башка туган/ туган түгел)

---

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Үлгән кешене жирләү өчен урын бирү һәм жирләүгә рөхсәт бирү турында  
гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Зиратта жирләү өчен яңа урын бирүгезне сорыйм:

---

(сайланган зиратның исеме)

Үлгән кешене жирләү ысулы:

---

(үлгән кешенең калдыклары жиргә/ үлгән кешенең көлен жиргә/ үлгән кешенең көлен кайгы

диварына (колумбарий))

Белгечлек буенча җирләү төре:

\_\_\_\_\_

(жәмәгать/хөрмәтле/хәрби/ «Дан аллеясы»)

Конфессия буенча җирләү төре:

\_\_\_\_\_

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

Җирләү датасы: \_\_\_\_\_

Җирләү вакыты: \_\_\_\_\_

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№	ФИАи	Үлгән кешенең яшәү/тору урыны буенча теркәлүе) шәһәр, урам, йорт, фатир	Үлем датасы	СНИЛС (булган очракта)
---	------	---	----------------	------------------------------

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вакаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту турында:

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(аңлатмасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

6 нчы кушымта

## «Элек бирелгән жирләү урынында үлгән кешене жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Элек бирелгән жирләү урынында мәрхүмне жирләүгә рөхсәт бирү турында  
Гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирүне сорыйм  
үлчәме (м<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

(элек бирелгән жирләү урынының үлчәме)

зиратта: \_\_\_\_\_

(зиратның исеме)

кишәрлек №: \_\_\_\_\_

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән җирләү урынында

№ кабердә:

(кабер номеры)

элек җирләнгән:

(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм(ә)

(үлем датасы)

Таләп ителгән җирләү:

(туганлык, гаилә (нәсел))

Үлгән кешене җирләү ысулы:

(мәрхүмнең калдыклары җиргә/ мәрхүмнең көле җиргә/ мәрхүмнең көле кайгы диварына  
(колумбарий))

Мәрхүмнең элек җирләнгән белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Җирләү датасы:

Җирләү вакыты:

Мәрхүм турында мәгълүмат:

ФИАи

Үлгән кешенең  
яшәү/тору урыны  
буенча теркәлүе)  
шәһәр, урам, йорт,  
фатир

Үлем  
датасы

СНИЛС  
(булган  
очракта)

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

## «Экспумациягә рөхсәт бирү турында гариза» докуменгы формасы

ФОРМА БАШЫ

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

(Жирлэу өчен жаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Экспумациягә рөхсәт бирү турында  
гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Элек жирләнгәнне экспумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

\_\_\_\_\_ (торак пункт исеме)

зиратта: \_\_\_\_\_ (зиратның исеме)

кишәрлек №: \_\_\_\_\_ (сектор, квартал, рәт, номер)

\_\_\_\_\_ (кабердә №)

кабердә № \_\_\_\_\_ (кабер номеры)

Экспумияләнәүче турында мәгълүмат:

ФИАи

Үлем датасы

СНИЛС  
(булган  
очракта)

Экспумация/ка  
бат жирләү  
сәбәбе

Яңа жирләү урыны турында мәгълүмат  
башка төбәк/муниципаль берәмлек территориясендә  
(кремация планлаштырылмаса, тутырыла)

Планлаштырылган жирләү турында мәгълүмат:

төбәк:

(төбәк исеме)

торак пункт:

(торак пункт исеме)

зират:

(зиратның исеме)

жирләү урыны №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

планлаштырылган  
жирләү датасы:

жирләү төре:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

7.1нче кушымта

**«Үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирлэу урынына яңадан жирлэүгә рөхсәт бирү турында гариза» документ формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

\_\_\_\_\_ (Жирлэу өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (хезмәт алучының мәрхүм белән туганлык дәрәжәсе: якын туган/ башка туган/ туган түгел)

\_\_\_\_\_ (Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Бер муниципаль берәмлек территориясендә  
яңа жирлэу урынына яңадан жирлэүгә рөхсәт бирү турында  
Гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Элек жирләнгәнне эксгумациялэүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

\_\_\_\_\_ (торак пункт исеме)

зиратта:

\_\_\_\_\_ (зиратның исеме)

кишәрлек №:

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

кабердә №

(кабер номеры)

Экспумияләнәүче турында мәгълүмат:

ФИАи

Үлем датасы

СНИЛС  
(булган  
очракта)

Экспумация/к  
абат жирләү  
сәбәбе

Яңа жирләү урыны турында мәгълүмат  
хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә

Яңа жирләү урыны бирүегезне сорыйм:

торак пунктта:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Кабат жирләнә торганны күмү ысулы:

(мәрхүмнең калдыклары жиргә/ мәрхүмнең көле жиргә/ мәрхүмнең көле кайгы диварына  
(колумбарий)

Белгечлек буенча жирләү төре:

(жәмәгать/хөрмәтле/хәрби/ «Дан аллеясы»)

Конфессия буенча жирләү төре:

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

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр  
күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

«Элек бирелгән жирләү урынында үлгән кешене жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»  
документы формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

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

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Элек бирелгән жирләү урынында мәрхүмне жирләүгә рөхсәт бирү турында  
Гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирүне сорыйм  
үлчәме (м<sup>2</sup>):

(элек бирелгән жирләү урынының үлчәме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында  
№ кабердә :

(кабер номеры)

элек жырланган:

(элек жырланган кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм(ә)

(үлем датасы)

Таләп ителгән жырләү:

(туганлык, гаилә (нәсел))

Үлгән кешене жырләү ысулы:

(мәрхүмнең калдыклары жиргә/ мәрхүмнең көле жиргә/ мәрхүмнең көле кайгы диварына  
(колумбарий))

Мәрхүмнең элек жырланган белән туғанлык дәрәжәсе:

(якын туған/ башка туған/ туған түгел)

Жырләү датасы:

Жырләү вакыты:

Мәрхүм турында мәгълүмат:

ФИИи

Үлгән кешенең  
яшәү/тору урыны  
буенча теркәлүе)  
шәһәр, урам, йорт,  
фатир

Үлем  
датасы

СНИЛС  
(булган  
очракта)

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вакаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жырләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

«Күмү урыннары реестрыннан мәгълүматлар бирү турында гариза» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

\_\_\_\_\_

(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Гариза  
күмү урыннары реестрыннан мәгълүматлар бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Элек күмелгән кеше турында мәгълүматны күмү урыннары реестрыннан бирүегезне сорыйм:

\_\_\_\_\_

(элек үлгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_

(үлем датасы)

һәм зиратта элек күмелгән  
зиратта:

\_\_\_\_\_

(зиратның исеме)

\_\_\_\_\_

кишәрлек №:

\_\_\_\_\_

(сектор, квартал, рәт, номер)

\_\_\_\_\_

кабердә №

\_\_\_\_\_

(кабер номеры)

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вакаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту турында:

\_\_\_\_\_

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

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урыннары бирү һәм аларны исәпкә  
алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
9 номерлы кушымта

**«Күмү урыннары реестрына хаталарны төзәтү турында гариза» документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

\_\_\_\_\_

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

\_\_\_\_\_

(Жирлэу өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Зиратлар реестрына хаталарны төзәтү турында  
Гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Күмү турында мәгълүмат:

зират: \_\_\_\_\_  
(зиратның исеме)

\_\_\_\_\_ кишәрлек №: \_\_\_\_\_  
(сектор, квартал, рәт, номер)

\_\_\_\_\_ кабер № \_\_\_\_\_  
(кабер номеры)

күмелгән:

\_\_\_\_\_ (элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
мәрхүм(ә)

(үлем датасы)

Кирәкле төзәтмәләр:

---

(нинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм реестрга керту өчен актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вакаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту турында:

---

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

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урыннары бирү һәм аларны исәпкә  
алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
9.1 нче кушымта

**«Күмү өчен җаваплы затны алыштыру турында гариза  
(зиратлар реестрына үзгәрешләр кертү)» документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

\_\_\_\_\_ (Жирлэу өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Жирлэу өчен җаваплы кешене алыштыру турында  
(жирлэу урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)  
гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Жирлэу урыннары реестры язмаларына җаваплы кешене алыштыру өлешендә үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Жирлэу өчен яңа җаваплы кеше турында мәгълүматлар:

ФИАи \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
сериясе: \_\_\_\_\_  
номеры: \_\_\_\_\_  
бирелгән: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

электрон почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Жаваплы кешене алыштыру сәбәбе:

\_\_\_\_\_ (сәбәп)

Күмү турында мәгълүмат:  
зират: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (зиратның исеме)

кишәрлек №: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сектор, квартал, рэт, номер)

Жирләнгән (-нәр):

ФИАи	Үлем датасы	Яңа жаваплы кеше белән туганлык дәрәжәсе якын туган/башка туган/туган түгел	Кабер номеры
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Шуның белән башка туганнарның жирләүне яңадан теркәүгә дөгъвасы юклығын раслыйм.  
Гаризада күрсәтелгән туганлык мөнәсәбәтләре турындагы белешмәләрне раслыйм.

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында:

\_\_\_\_\_

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

ФОРМА АХЫРЫ

**«Үлгән кешене жирләүне теркәү турында хәбәр» документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Үлгән кешене жирләүне теркәү турында белдерү

---

(теркәлү датасы)

1. Жирләүгә рөхсәт статусы:

---

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Жирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Жирләүгә рөхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүченең  
(хезмәтне алучының)  
Ф.И.Аи

Гариза номеры \_\_\_\_\_  
Мөрәҗәгать итү максаты \_\_\_\_\_  
Гариза статусы \_\_\_\_\_

Мәрхүм һәм жирләү урыны турында мәгълүмат:

Мәрхүмнең Ф.И.Аи \_\_\_\_\_

Мәрхүмнең үлү датасы \_\_\_\_\_

Мәрхүмнең яшәү/  
тору урыны буенча  
теркәлү адресы \_\_\_\_\_

Үлем турында акт язуы  
номеры \_\_\_\_\_

Зиратның исеме \_\_\_\_\_

Күмү ысулы \_\_\_\_\_

Жирләү урыны төре \_\_\_\_\_

Белгечлек буенча жирләү  
төре

Конфессия буенча жирләү  
төре

Кишәрлек номеры  
сектор, квартал, рәт,  
номер

Кабер номеры

Жирләү урынының  
күләме (м<sup>2</sup>)

Жирләүне тээмин итүче  
юридик затның исеме

Жирләү өчен жаваплы  
затның Ф.И.Аи

вазифасы

имза

ФИАи

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

11 нче кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (хәбәрнамә)

---

(хезмәтне алу­чының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән № гариза­гыз буенча

---

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

---

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

---

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

---

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)

---

(вәкаләтле орган­ның вазыйфай заты)

---

(имза)

---

(фамилия һәм инициаллар)

---

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

**«Кабат күмү/эксгумация теркәлүе турында хәбәр» документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

---

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Күмелгән кешенең яңадан күмелүен/эксгумациясен теркәү турында хәбәрнамә

---

(теркәлү датасы)

1. Кабат күмү рәхсәте статусы:

---

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Кабат күмү/эксгумация рәхсәтенең теркәү номеры:

---

3. Кабат күмү/эксгумация рәхсәте бирү датасы:

---

Гариза бирүченең (хезмәтне  
алучының) Ф.И.Аи

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Кабат күмелә торган кеше (эксгумирлана торган) турында мәгълүмат:

Кабат күмелә торган кешенең  
фамилиясе, исеме, атасының исеме

Кабат күмелә торган кешенең үлү  
датасы

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Кабат күмү/эксгумацияне тәэмин

итүче юридик затның исеме  
Жирләү өчен жаваплы затның  
Ф.И.Аи

---

---

---

Күмү урыны турында мәгълүмат:  
Төбәк  
Торак пункт  
Зиратның исеме  
Кишәрлек номеры  
сектор, квартал, рәт, номер  
Кабер номеры  
Күмү ысулы  
Жирләү урыны төре  
Белгечлек буенча жирләү төре  
Конфессия буенча жирләү төре

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

вазифасы

---

имза

---

ФИАи

ФОРМА АХЫРЫ

**«Күмү урыннары реестрыннан өземтә» документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан өземтә

---

(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:

---

(гамәлдә/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Жирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Жирләүгә рөхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүченең  
(хезмәтне алучының)  
Ф.И.Аи

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Мәрхүм һәм жирләү урыны турында мәгълүмат:

Күмелгән кешенең

фамилиясе, исеме,

атасының исеме

Күмелгән кешенең үлү

датасы

Күмелгән кешенең яшәү

урыны

/ тору урыны буенча

теркәлү адресы

Үлем турында акт язуы

номеры \_\_\_\_\_  
Зиратның исеме \_\_\_\_\_  
Күмү ысулы \_\_\_\_\_  
Жирләү урыны төре \_\_\_\_\_  
Белгечлек буенча жирләү  
төре \_\_\_\_\_  
Конфессия буенча жирләү  
төре \_\_\_\_\_  
Кишәрлек номеры \_\_\_\_\_  
сектор, квартал, рәт,  
номер \_\_\_\_\_  
Кабер номеры \_\_\_\_\_  
Жирләү урынының  
күләме (м<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_  
Күмүне башкарган  
юридик затның исеме \_\_\_\_\_  
Жирләү өчен жаваплы  
затның Ф.И.Аи \_\_\_\_\_

Каберне күчерү (көле белән савытны алу) турында мәгълүмат:

булганда  
Вәкаләтле органның  
рәхсәт номеры \_\_\_\_\_  
Вәкаләтле органның  
рәхсәт датасы \_\_\_\_\_  
Каберне күчерү  
зиратының исеме \_\_\_\_\_  
Каберне күчерү  
зиратының адресы \_\_\_\_\_

Участокта жирлэнгән (нәр) кеше турында мәгълүмат:

булганда

	ФИАи	Үлем датасы	Кабер номеры
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_

вазифасы

\_\_\_\_\_

имза

\_\_\_\_\_

ФИАи

ФОРМА АХЫРЫ

**«Жирләү турында таныклык» докуменгы формасы**

ФОРМА БАШЫ

**ЖИРЛӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК**

№ \_\_\_\_\_

**I. Жирләү һәм күмү эшләре өлкәсендә муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының вәкаләтле органы турында мәгълүмат**

Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының вәкаләтле органы исеме \_\_\_\_\_  
Жирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның вазифасы: \_\_\_\_\_  
Күмү таныклығын бирүгә вәкаләтле затның фамилиясе: \_\_\_\_\_  
Күмү таныклығын бирүгә вәкаләтле затның исеме: \_\_\_\_\_  
Күмү таныклығын бирүгә вәкаләтле затның атасының исеме (булган очракта): \_\_\_\_\_  
Күмү таныклығын бирү датасы: \_\_\_\_\_

**II. Жирләү урынына теркәлгән зат турында мәгълүмат**

Жирләү өчен җаваплы затның фамилиясе: \_\_\_\_\_  
Жирләү өчен җаваплы затның исеме: \_\_\_\_\_  
Жирләү өчен җаваплы затның атасының исеме (булган очракта): \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

**III. Жирләү урыны турында мәгълүмат**

Зиратның исеме \_\_\_\_\_  
Зират адресы \_\_\_\_\_  
Жирләү урыны төре \_\_\_\_\_  
Белгечлек буенча жирләү төре \_\_\_\_\_  
Конфессия буенча жирләү төре \_\_\_\_\_  
Зираттагы жирләү урыны/кайгы дивары (колумбарий) секторы номеры \_\_\_\_\_  
Зираттагы жирләү урыны/кайгы дивары (колумбарий) кварталы номеры \_\_\_\_\_  
Зираттагы жирләү урыны/кайгы дивары (колумбарий) рәте номеры \_\_\_\_\_

Жирләу урыны/кайгы дивары  
(колумбарий) нишасы номеры)

Каберләр саны

Жирләу урынының озынлығы (м)

Жирләу урынының киңлеге (м)

Жирләу урыны/кайгы дивары  
(колумбарий) нишасы мәйданы (м<sup>2</sup>)

---

---

---

---

---

---

ЖИРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ \_\_\_\_\_

IV. Жирлэнгәннәр турында мәгълүмат:

ФИАи	Үлем датасы	Үлү турында таныклык сериясе	Үлү турында таныклыкның номеры	Үлү турында таныклыкны кем биргән	Күмү ысулы	Кабер номеры	Жирләү өчен җаваплы затның жирлэнгән белән туганлык дәрәжәсе
1. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

---

вазифасы

имза

ФИОАи

## ТАНЫКЛЫК ИЯСЕНӘ БЕЛЕШМӘ

1. Жирләү урыны өчен жаваплы зат, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәгән очракта, алдагы жирләүләр, янадан жирләүләр, кабер өстенә корылмалар урнаштыру турында карарлар кабул итү хокукына ия.

2. Жирләү урыны өчен жаваплы кеше каберләргә һәм кабер өстендәге корылмаларны тиешле хәлдә тотарга бурычлы.

3. Кабер өсте корылмалары бирелгән жир кишәрлеге чикләрендә урнаштырыла.

4. Жәмәгать зиратлары территориясендә килүчеләр жәмәгать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.

5. Жәмәгать зиратлары территориясендә тыела:

- кабер өстендәге корылмаларны, зират җиһазларын бозу;

- зират территориясен чүпләү;

- этләргә йөртү;

ком, балчык казып алырга, чирәм кисәргә;

- спиртлы эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;

- кабер өслекләрен урнаштырганнан соң төзелеш чүп-чарын калдырырга.

## ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
15 номерлы кушымта

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

**ФОРМА БАШЫ**

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән  
баш тарту турында карар (хәбәрнамә)

---

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән № гаризагыз буенча

---

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

---

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

---

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

---

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)

---

(вәкаләтле органның вазыйфаи  
заты)

---

(имза)

---

(фамилия һәм  
инициаллар)

---

(дата)

**ФОРМА АХЫРЫ**