

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
СТАРОТЯБЕРДИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЙБИЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КАЙБЫЧ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИСКЕ ТЭРБИТ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26 март 2026 ел.

Иске Тэрбит ав.

№ 5

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функциялар башкаруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 11 декабрәндәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү өчен, Кайбыч муниципаль районы Иске Тэрбит авыл жирлегенең 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) бастырырга, шулай ук <https://styaberdin-kaybici.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-коммуникация чөлтәрендә Кайбыч муниципаль районы авыл жирлегенең рәсми сайтында урнаштырырга

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Иске Тэрбит авыл жирлеге
Башкарма комитеты
Житәкчесе



В.Г.Тимофеев

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Иске Тэрбит авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2026е. «26» мартындагы
5 нче 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 әлеге 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 октябрэндәге 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 хезмәтә 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, элеккелеген 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 хезмэт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

г) муниципаль хезмэт 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 үзидарәненң вәкаләтле органы (алга таба – Орган) карамагында булган мәрхүмне жирләү, каберлеккә урнаштыру һәм янадан 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), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, 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), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, 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 Иске Тәрбит авыл җирлегенә Башкарма комитеты* күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе

6. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсөтү 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 хезмэт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилленгән карар (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсэн мөрәжәгать иткәндә-вәкаләтле вазыйфай 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 вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмэт 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 үзгөрөшлөр керткөндө – гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көнө.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жиберергә 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 көнөнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәғлүмат алуның үзә сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәғлүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң 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 яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

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

в) хезмәт күрсәтүне 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) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

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

и) документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны 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 торып өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә 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 жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләренә (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 үзгәрешләренә 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 нигезләренә булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның булмавы, суд карары һ. б.);

ж) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яңа 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 мөмкинлегенә булмау (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре 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 таблицасы булмау (идентификацияләү кирәк булганда);
- п) үлем көчлөп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренә 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 белешмәләренә булмавы.

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

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченә 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 биерү 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 максималъ вакыты

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) биерү органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 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. Гариза биргәндә яисә хезмәтләрне Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлегә Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген 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 янгынга каршы система һәм янғын 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 тәэмин 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 тәэмин 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 тифлосурдотәржемәченә 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 №386н 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 комачаулы 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 шикаятьләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай 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 вазифай 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 дәрәжәсенең 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, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикәять бирү процессын тәмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәять 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-үзәгә телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге 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 мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын; электрон почта адресын (теләк буенча); кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында 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, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта 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 вакыт интервалы озынлыгын 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 әлегә 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 мәгълүмати 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 рөхсәт рәсмиләштерү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата мөрәжәгать итүченең хокукый 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 (мөрәжәгатенең 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 рөхсәт 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 әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлеге таләпләрен үтәп, «Дәүләт һәм

муниципаль хезмэтлэр күрсэтүне 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 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 белешмәләрне 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 досьесының 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 эшлөрөн башкаручы шәкси 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 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 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 ИСЕМЛӘГЕ

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 *Иске Тәрбит* 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 хезмәтән сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

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

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

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

5) «Жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге 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/ янадан күмү/ күчереп күмү/ казып алу урыны турында мәгълүмат (мөрәжәгать максатына карап);

к) жирләү урыннары реестрына актуальләштерелә торган мәгълүматлар;

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

м) мөрәжәгать итү максатына карап, күмү/янадан 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).

Жирлөү 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 төрләрен 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) элегә 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 дөрөс 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 мән­фә­гә­т­ләр­ен 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 жир­лөү 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 жир­лөү 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 (идентификация­лөү кирәк булганда)

15.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем көчлөп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләрөнөң 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 кәргән суд карары)
Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
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 биру
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 кәргән 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 мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар биру мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Жирлөү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына
5 нче кушымта

«Жирлөү урыны би­рү һәм мәрхүмне жирлөүгә рөхсәт итү турында гариза» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

_____ (гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

_____ (Жирлөү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган затның (хезмәт алу­чының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), тулысы белән (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: _____

Үлгән кешене жирлөү өчен урын би­рү һәм жирлөүгә рөхсәт би­рү турында гариза

Дата _____ Терк. № _____

Зиратта жирлөү өчен яңа урын би­рүгезне сорыйм:

_____ (сайланган зиратның исеме)

Үлгән кешене жирлөү ысулы:

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

диварына (колумбарий))

Белгечлек буенча жирләү төре:

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

Конфессия буенча жирләү төре:

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

Жирләү датасы:

Жирләү 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 *вәкаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: _____

Имза: _____/_____

(аңлатмасы)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен 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: 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: _____

Элек бирелгән жирләү урынында мәрхүмне жирләүгә рөхсәт би­рү турында
Гариза

Дата _____ Терк. № _____

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт би­рүне сорыйм

үлчәме (м²): _____

(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 нәм җирләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: _____

Имза: _____/_____

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

«Экспумациягә рәхсәт бирү турында гариза» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИАи)

(Жирлөү 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: _____

Экспумациягә рәхсәт бирү турында
гариза

Дата _____ Терк. № _____

Элек җирләнгәнне экспумацияләүгә рәхсәт 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/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

Жирләү урыннары би­рү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына
7.1нче кушы­мта

«Үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынына яңадан жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза» документ 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: 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 жирләү урынына яңадан жирләүгә рөхсәт бирү турында
Гариза

Дата _____ Терк. № _____

Элек җирлән­гәнне экс­гума­ция­ләүгә рөхсәт бирү­гезне 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

Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7.2 нче 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 (м²): _____

(элек бирелгән жирләү урынының үлчәме)

зиратта: _____

(зиратның исеме)

кишәрлек №: _____

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында
№ кабердә : _____

(кабер номеры)

элек жірлэнгән:

(элек жірлэнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм(ә)

(үлем датасы)

Таләп ителгән жірләү:

(туганлык, гаилә (нәсел))

Үлгән кешене жірләү ысулы:

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

Мәрхүмнең элек жірлэнгән белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Жірләү датасы:

Жірләү 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 жірләү урыннарын карап тоту турында:

Дата: _____

Имза: _____/_____

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

«Күмү урыннары реестрыннан мәгълүматлар биру турында гариза» документи 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: _____
биру датасы: _____
теркәлү
адресы: _____
телефон: _____
электрон
почта: _____
СНИЛС: _____

Гариза
күмү урыннары реестрыннан мәгълүматлар биру 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)

Вазыйфай 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 күрсәтүнен 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 *вәкаләтле 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 күрсәтүнен 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, рәт, номер)

Жирләнгән (-нәр):

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

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

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

Вазыйфай затның резолюциясе *вакаләтле 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 _____
Мөрәжәгать 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 җирләү

төрө

Конфессия буенча җирләү

төрө

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт,

номер

Кабер номеры

Җирләү урынының

күләме (м²)

Җирләүне тээмин итүче

юридик затның исеме

Җирләү өчен җаваплы

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» докуменгы формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Күмелгән кешенең яңадан күмелүен/эксгумациясен теркәү турында хәбәрнамә

(теркәлү датасы)

1. Кабат күмү рөхсәте статусы:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Кабат күмү/эксгумация рөхсәтенең теркәү номеры:

3. Кабат күмү/эксгумация рөхсәте 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

Қабат күмү/экспугацияне тээмин
итүче юридик затның исеме
Жирләу 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

Жирләу урыны төре

Белгечлек буенча жирләу төре

Конфессия буенча жирләу төре

вазифасы

имза

ФИАи

ФОРМА АХЫРЫ

«Күмү урыннары реестрыннан өземтә» документи 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 (м²)

Күмүне башкарган
юридик затның исеме

Жирләү өчен жаваплы
затның Ф.И.Аи

Каберне күчерү (көле белән савытны алу) турында мәгълүмат:
булганда

Вәкаләтле органның
рөхсәт номеры

Вәкаләтле органның
рөхсәт датасы

Каберне күчерү
зиратының исеме

Каберне күчерү
зиратының адресы

Участокта жирләнгән (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 җирләү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) рәте номеры

Җирләү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) нишасы номеры)

Каберләр саны

Җирләү урынының озынлыгы (м)

Җирләү урынының киңлеге (м)

Җирләү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) нишасы мәйданы (м²)

ЖИРЛӨУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

IV. Жирленгәннәр турында мәгълүмат:

ФИИАи	Үлем датасы	Үлү турында таныклык сериясе	Үлү турында таныклыкның номеры	Үлү турында таныклыкны кем биргән	Күмү ысулы	Кабер номеры	Жирлөу өчен жавашлы затның жирленгән белән тутанлык дәрәжәсе
1.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

вазифасы

имза

ФИОАи

ТАНЫКЛЫК ИЯСЕНӨ БЕЛЕШМӨ

1. Жирлөү урыны өчен жаапалы заг, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәгән очракта, алдагы жирлөүләр, янадан жирлөүләр, кабер өстенә корылмалар урнаштыру турында карарлар кабул итү хокукына ия.
2. Жирлөү урыны өчен жаапалы кеше каберләрне һәм кабер өстендәге корылмаларны тиешле хәлдә тотарга бурычлы.
3. Кабер өсте корылмалары бирелгән жир кишәрлеге чикләрендә урнаштырыла.
4. Жәмегать зиратлары территориясендә килүчеләр жәмегать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.
5. Жәмегать зиратлары территориясендә тыела:
 - кабер өстендәге корылмаларны, зират жиһазларын бозу;
 - зират территориясен чүпләү;
 - этләрне йөртү;
 - ком, балчык казып алырга, чирәм кисәргә;
 - спиртли 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 күрсәтүнен
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 вазыйфай
заты)

_____ (имза)

_____ (фамилия һәм
инициаллар)

_____ (дата)

ФОРМА АХЫРЫ