



Тел.: (85563) 3-31-55, факс 3-17-51, e-mail: Gorod.Mam@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление
№ 49

Карар
от « 26 » март 2026 г.

«Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль берәмлегенең Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә җирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алуның административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2025 елның 29 сентябрдәге «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге № 175 карары белән расланган Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибенә үзгәреш кертү турында» 776 карарын гамәлгә ашыру максатларында, «Күмү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон (үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне исәпкә алып), «Татарстан Республикасында җирләү һәм күмү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2007 елның 18 маендагы 196 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары, шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Җирлөләр белән идарә» тармак цифрлы платформасы» сервисын гамәлгә ашыру кысаларында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты карар бирә:

1. «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль берәмлегенең Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә җирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алуның административ регламентын расларга (Кушымта).
2. Әлеге карарны аны Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында <http://mamadysh.tatarstan.ru> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән игълан итәргә.
3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) рәсми басылып чыккан (халыкка җиткерелгән) көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
Мамадыш шәһәре
Башкарма комитеты җитәкчесе



Дөлмиев Р.Р.

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 санлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, жөназа эшчәнлегә процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.

1.1. «Жирләү урыннары 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 керту.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

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

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

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге административ регламент жирле үзидарәнең вәкаләтле органының вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, ул вакытында үлгәнне жирләү өчен жир бирү, өстәмә жирләү һәм яңадан жирләү мәсьәләләре аның карамагында була (алга таба – Орган), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алуға гариза бирүчеләр булып жирләү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган, жирләү өчен жаваплы 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) жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

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

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Мамадыш шәһәре Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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 мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша—«Электрон имза турында» 06.04.2011 елгы 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба—63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон

имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Жирләү 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 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 көннән артмаска тиеш. Мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә сөзлөк озаитылуы турында хәбәр ителә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

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

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 мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәҗәгать итүченәң тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмай);

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биһүгәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлегә административ регламентың тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) тәһәтәләргә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегенә (әлегә административ регламентка 15 нче кушымта буенча) тапшырыла.

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 жиһерү, 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 Федерациясә законнарында билгеләнгән вақыттан артыграк түгел;

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

в) документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләргә 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) әлегә Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы;

б) тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәғлүматлы документлар биһү;

в) законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны бозу, чистарту, тәһәтү булган документлар биһү;

г) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вақытына юридик көчен югалткан документларны биһү (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 яңа урыннары биһү күмү өчен ябык;

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

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

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

л) сайланган зиратта жиһләү өчен буш урыннар юк;

м) зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә яқын туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш;

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

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

п) үлем көчләп булган яки мәет жиһаять (криминаль) эшләргә берсә буенча булган, һәм компетентлы органнарының яңадан күмүгә рәхсәте юк;

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

с) яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рәхсәте) тапшырылмаган;

т) күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы.

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

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

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

Жирләү 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 максималь вакыты

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләргә 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 контактларынан файдаланып башкарыла.

18. Гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү срогы

19. Күп функцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырылган көнне мөрәжәгать итүчегә КФУнең АИСынан гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән расписка бирелә.

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

21. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гаризаны ике нөсхәдә тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документлар күрсәтелгән бер нөсхәсе кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләргә кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (биналарга/биналардан уңайлы керү/чыгу һәм алар чикләрендә 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 мөмкинлегенә, мондый объектларга керү һәм чыгу, Транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәгә һәм тифлосурдотәржемәгә керергә рөхсәт итү;

8) юл күрсәтүче этне, аның махсус укытуын раслаучы һәм "Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, кертергә рөхсәт итү.

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

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

Муниципаль хезмәтнең үтәмелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәмелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә һәм бирелә торган биналарның җәмәгать транспортына якын урында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

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

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гариза белән барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү, мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсә тотрыклы рәвештә кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсә кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетта, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин.

30. Муниципаль хезмэт күрсәтү, мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

32. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, күпфункцияле үзәктә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган электрон образлы документларны һәм мәгълүматны тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, шулай ук дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла, бу очракта гаризаны теләсә нинди башка формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

35. ҚФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – теркәү) Бердәм портал, Республика порталы, К ФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен теләсә кайсы буш көнгә һәм вакытка теркәү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә теркәү әлеге көн башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан теркәүне гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәғлүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

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

Алдан теркәүне гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан теркәүне раслау турында мәғлүмат жиберелә.

Алдан теркәүне гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан теркәү гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан теркәүдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланьрга тиешле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән башка төрле гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге
Муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

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) Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру.

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 тугырганда анкета нигезендә);

б) шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән) органың вазыйфаи 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 хокукий статусы (үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган зат, күмү өчен җаваплы, үлгән кешене күмү йөкләмәсен үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

в) белешмәләр теркәү формасында (электрон яки кәгазь) 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 тора:

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 исемлегә;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп 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) мөрәжәгать итүче яки хезмәт күрсәтү алучының паспорт чынлыгы, паспорт досъесы һәм теркәлеше турында белешмәләр Россия ЭЭМнән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы СФРдан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) хезмәт күрсәтү алучының вәкиле булып торучы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат Россия ФСХнән 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/жирләү/күчереп күмү эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) күмелүче/яңадан күмелүченең үлеме турында белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) мөрәжәгать итүче һәм күмелүче/яңадан күмелүче арасындагы туганлык турында белешмәләр (әгәр алар ир-хатын яки 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/яңадан күмелүче һәм элекке күмелгән зат арасындагы туганлык турында белешмәләр (әгәр алар ир-хатын яки ата-ана һәм бала булса) – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (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 сорауы 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 белән хәбәр ителә:

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

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмати системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Мамадыш шәһәре 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 номерлы кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категория (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт нәтижәсе	күрсәтүнең	Мөрәжәгать итүченең билге атамасы	аерым	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.			Мәрхүмнең ире (хатыны), якин 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		1А
2.			Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы		2А
3.	Яңа урында мәрхүмне күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә		Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар		3А
4.			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		4А
1.			Мәрхүмнең ире (хатыны), якин 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		1Б
2.	Элек бирелгән урында мәрхүмне күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы,		2Б

		уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	
3.		Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Б
4.		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	4Б
1.	Кабат күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин 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	1В
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2В
3.		Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3В
4.		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	4В
1.	Күмү урыннары реестрыннан өзөмтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин 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	1Г

- | | | |
|----|---|----|
| 2. | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы | 2Г |
| 3. | Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3Г |
| 4. | 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 | 4Г |
| 1. | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин 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 | 1Д |
| 2. | Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы | 2Д |
| 3. | Күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә
Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 3Д |
| 4. | 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 | 4Д |

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә
кирәкле документларның тулы исемлеге**

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителә торган документлар төрләрән аңлату, төркөмнән документлар саны	Тапшыру ысулы
<i>Хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче үзә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Шәхесне таныкый торган документ	Оешма, КФҮ
3.	3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Рус теленә тәржемәсе расланган чит ил дәүләтенең үлем турында таныклығы	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
5.	1А-4А, 1В-4В	Үлгән кешенең мактаулы гражданның категориясенә каравын расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Жәсадны яки калдыкларны кремацияләү турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
7.	1Б-4Б	Үлгән/кабат күмелә торган кешенең элек күмелгән белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Күмү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы кешенең күмелә торган/кабата күмелә торган/элек күмелгән белән туганлыгын расый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Вафат булган кешенең туганнар каберлегендә жирләнү теләге (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
10.	1Б-4Б, 1В-4В	Жирләүгә җаваплы кешенең ризалыгы (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, Кушымта 14)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

12.	1В-4В	Мәрхүмне эксгумацияләү һәм транспортлау өчен рөхсәт	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
13.	1В-4В	Кешенең үлеме жинаять жаваплылығына тартылырлык гамәлләр белән бәйле булмавы турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
14.	1Д-4Д	Жирләү өчен жаваплы булырга ризалыкны раслаучы документлар (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
15.	1Д-4Д	Каберлекләр реестрына кертелә торган үзгәрешләрнең дөреслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
16.	1В-4В	Мәетне башка урында жирләү өчен рөхсәт (башка муниципаль берәмлектәге зиратка күчәргәндә)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Яңа урында жирләү урыны биру» өстәмә хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 номерлы кушымтасына билгеләнгән форма буенча;

2) «Үлгән кешене элек бирелгән урынга күмү өчен урын биру» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 6 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) «Үлгән кешенең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт биру» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7, 7.1, 7.2 номерлы кушымталарында билгеләнгән форма буенча;

4) «Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 8 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

5) «Күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 9, 9.1 номерлы кушымталарында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

б) Гариза бирүче турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ белешмәләре;

г) Муниципаль хезмәт алучы турында мәгълүмат (күмү өчен жаваплылыкны үз өстенә алган зат яки гаризаны вәкил биргән очракта күмү өчен жаваплы зат турында);

д) Хезмәт алучының шәхесен таныклаучы документ турында мәгълүмат (күмү өчен жаваплылыкны үз өстенә алган зат яки гаризаны вәкил биргән очракта күмү өчен жаваплы зат турында);

е) Мөрәжәгать итүнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) Күмү/жирләү ысулы турында мәгълүмат;

з) Үлгән/яңадан күмелә торган/элек күмелгән кеше турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына бәйле рәвештә);

и) Зират һәм күмү/кабат күмү/яңадан күмү/эксгумация урыны турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына карап);

к) Күмү урыннары реестрына актуальләштерелә торган мәгълүматлар;

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

м) күмү/ өстәмә күмү/ күчәрәп күмү/ эксгумация үткәрүче оешма турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына бәйле)

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

**Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны
кабул итүдән баш тарту**

**№ Идентификатор Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның
төрләрен ачыклау, бу төркемдәге документлар саны.**

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр

1. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Мөрәжәгать итүче (яки Мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан элек Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәжә булмаган мәгълүматлы документлар бирү
3. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бозу, чистарту, төзәтүләр булган документлар бирү
4. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчкә ирешкән 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 кирәклеге раслая торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслая торган документларның булмавы, суд карары һ. б.)
7. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яна урыннарны биреп күмү өчен ябык
8. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирлэу 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 юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижеләре буенча яраксыз дип танылган)
11. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Сайланган зиратта жирлэу өчен буш урыннар юк
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 юк (идентификацияләү кирәк булганда).
15. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Үлем көчләп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренең берсенә кергән, һәм компетент органнарның кабарак күмү рәхсәте булмаган очракта.

16. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рәхсәте юк.
17. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарының рәхсәте) тапшырылмаган.
18. 1Г-4Г, 1Д-4Д Күмү урыннары реестрында кирәкле мәгълүматларның булмавы.
19. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәттән файдалану хокукы булмавы (нигезләү документлары белән, мәсәлән, закон көченә кергән суд карары)

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза 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 буюнча 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 гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү
8. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны 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 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»
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

КЕМНӘН

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

*Хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка
туган/ туган түгел*

Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

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

**Жирләү урыны бирү һәм мәрхүм(ә)не жирләүгә рөхсәт итү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Зиратта жирләү өчен яңа урын бирүегезне сорыйм:

(сайланган зиратның исеме)

Үлгән кешене күмү ысулы:

үлгән кешенең калдыклары эжиргә/ үлгән кешенең көле эжиргә/ үлгән кешенең көле кайгы диварына (колумбарий)

Белгечлек буенча жирләү төре:

(гомуми/хөрмәтле/хәрби/«Дан Аллеясы»)

Дин буенча жирләү төре:

(динсез/ православие/ яһуд дине/ католиклык/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№	ФИО	Үлгән кешенен яшәү/тору урыны буенча теркәлүе) <i>иәһәр, урам, йорт, фатир</i>	Үлү датасы	СНИЛС <i>(булган очракта)</i>
---	-----	---	------------	--------------------------------------

1
2

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

**«Үлгән кешене элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза» документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

КЕМНӘН

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

*Хезмәт алучының мәрхүм белән туганлык дәрәҗәсе:
якын туган/ башка туган/ туган түгел*

Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефон:
Электрон почта:
СНИЛС:

**Элек бирелгән жирләү урынында үлгән кешене күмүгә рөхсәт бирү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Элекке бирелгән жирләү урынында күмүгә рөхсәт бирүне сорыйм.
үлчәме (м²):

элек бирелгән жирләү урынының үлчәме

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

Сектор, квартал, рәт, номер.

Күрсәтелгән жирләү урынында
номерлы
кабердә:

кабер номеры

элек жирләнгән:

(жирлэнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм (ә)

(үлү датасы)

Таләп ителгән жирләү:

(туганлык, гаилә(нәсел))

Үлгән кешене күмү ысулы:

үлгән кешенең калдыклары жиргә/ үлгән кешенең көле жиргә/ үлгән кешенең көле кайгы стөнасына (колумбарий)

Үлгән(үлгәнә)нең элекке жирлэнгән(ә) белән туганлык дәрәжәсе:

якын туган/ башка туган/ туган түгел

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Мәрхүм(ә) турында мәгълүмат:

ФИО

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

Үлем
датасы

СНИЛС
(булган очракта)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

«Экспумациягә рәхсәт бирү турында гариза» докуменгы формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

КЕМНӘН

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

*(Хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе:
якын туган/ башка туган/ туган түгел)*

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефоны:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

**Гариза
экспумациягә рәхсәт бирү турында**

Дата _____ Рег. № _____

Элек жирләнгәнне экспумацияләүгә рәхсәт бирүегезне сорыйм:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабердә №

(кабер номеры)

Экспумацияләнгәнче турында мәгълүмат:

ФИО

Үлү датасы

СНИЛС
(булган очракта)

Экспумация/каба
т жирләү сәбәбе

Яңа жирләү урыны турында мәғлүмат
башка регион/муниципаль берәмлек территориясендә
(кремация планлаштырылмаса тутырыла)

Планлаштырылган жирләү турында мәғлүмат:

регион:

(регион исеме)

торақ пункт:

(торақ пункт исеме)

зират:

(зират исеме)

жирләү урыны

№:

(сектор, квартал, рәт, номер)

планлаштырылган
жирләү датасы:

жирләү төре:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

**«Бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында мәрхүмне
янадан жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза» документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

Гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

кемнән

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

*Хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:
якын туган/ башка туган/ туган түгел*

Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

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

**Бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында мәрхүмне янадан
жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза**

Дата _____ Терк. №

Элек жирләнгән кешене **эксгумацияләүгә** рөхсәт бирүегезне сорайым:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Кабере №

Кабер номеры

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИО

Үлем датасы

Аерым шәхси
счетның

Эксгумация/каб
ат жирләү

Яңа жирләү урыны турында мәғлүмат
Хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә

Жирләү өчен яңа урын бирүгезне сорыйм:
торак пункттында:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Кабат жирләнүче(нен) жирләү ысулы:

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

Белгечлек буенча жирләү төре:

(гомуми/хөрмәтле/хәрби/ «Дан Аллеясы»)

Дин буенча жирләү төре:

(динсез/ православие/ яһүд дине/ католиклык/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
Аңлатмасы

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

**«Үлгән кешене элек бирелгән жирләү урынында күмүгә рөхсәт бирү турында
гариза» документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

Гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.У.

КЕМНӘН

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

*Хезмәт алуучының үлгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:
якын туган/ башка туган/ туган түгел*

Хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефоны:
электрон почта:
СНИЛС:

Үлгән кешене элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата _____ Рег. №

Элек бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәтнамә бирүегезне сорыйм.
үлчәме (м²):

элек бирелгән жирләү урынының үлчәме

Зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында
номерлы
кабердә:

Кабер номеры.

элек жирләнгән:

(жирлэнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм

(үлү датасы)

Таләп ителгән жирләү:

(туганлык, гаилә(нәсел))

Үлгән кешене күмү ысулы:

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

Үлгән кешенең элекке жирлэнгән белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Мәрхүм(ә) турында мәгълүмат:

ФИО

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

Үлем
датасы

СНИЛС
(булган очракта)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

Вазыйфай затның резолюциясе *вакаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
Аңлатмасы.

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

**«Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат би­рү турында гариза» доку­менты
формасы**

ФОРМА БАШЫ

_____ гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

_____ КЕМНӘН

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

_____ Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
би­рү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефон:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат би­рү турында гариза

Дата _____ Терк. № _____

Элек күмелгән турында күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат би­рүне сорыйм:

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

_____ үлгән кешенең

_____ (үлү датасы)

һәм элек күмелгәннең
зиратта:

_____ (зиратның исеме)

кишәрлек №:

_____ Сектор, квартал, рәт, номер.

кабере №

_____ (кабер номеры)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

Жирлөү урыннары би­рү һәм аларны
исәпкә алу буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 9 нчы кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

кемнән

*Жирлөү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының
исеме (булган очракта), тулысы белән (кыскартуларсыз)*

Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
би­рү датасы:
теркәлү адресы
Теркәлү:
телефон:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

Күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестрындагы хатаны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Күмү турында мәгълүмат:
зират:

(зиратның исеме)

участок №:

(сәктор, квартал, рәт, номер)

кабер №

Кабер номеры.

күмелгән:

(җирлән­гән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм (ә)

(үлү датасы)

Кирәкле төзәтмәләр:

һинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм реестрга кертү өчен актуаль мәгълүматны тасвирлагыз

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

Вазыйфалы затның резолюциясе *вакаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

ФОРМАНЫҢ 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» документ формасы
(күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)»**

ФОРМА БАШЫ

гариза адресаты: вазыйфа, ФИО

КЕМНӘН

*Жирлэу өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартулар белән)*

Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефон:
Электрон почта:
СНИЛС:

**Зират өчен җаваплы булган кешене алыштыру турында
(зират урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында) гариза**

Дата _____ Рег. №

Зират урыннары реестры язмаларына җаваплыны алыштыру буенча үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Күмү өчен яңа җаваплы турында мәгълүмат:

ФИО
Паспорт
сериясе:
номеры:
бирелгән:
бирү датасы:
теркәлү адресы
теркәлү:
телефон:
электрон почта:
Аерым шәхси
счётның иминият
номеры (СНИЛС):

Жаваплыны алыштыру сәбәбе:

_____ /
сәбәп

Күмү турында мәгълүмат:
Зират:

_____ /
(зиратның исеме)

кишәрлек №:

_____ /
(Сектор, квартал, рәт, номер)

Күмелгән (-нәр):

ФИО

Үлем датасы

Яңа жавап бирүче белән
туганлык дәрәжәсе

Кабер
номеры

_____ /
якын туган/башка туган/туган түгел

Әлеге дәлилләр белән башка туганнарның күмүне яңадан теркәүгә дөгъвалары булмавын раслыйм.
Гаризада күрсәтелгән туганлык мөнәсәбәтләре турындагы белешмәләрне раслыйм.

Дата: _____ / _____ /
аңлатмасы

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

Дата: _____ / _____ /
(аңлатмасы)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

«Үлгән кешене күмүне теркәү турында хәбәр» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Үлгән кешене жирләүне теркәү турында хәбәрнамә

(теркәлү датасы)

1. Жирләүгә рәхсәт статусы:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Жирләүгә рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирләүгә рәхсәт бирү датасы:

Гариза бирүченең (хезмәтне
алучының) фамилиясе,
исеме, атасының исеме

№ гариза
Мөрәжәгать итү максаты
Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында мәгълүмат:

Үлгән кешенең фамилиясе,
исеме, атасының исеме
Үлгән кешенең үлем датасы
Яшәү/булу урыны буенча
үләш үткән кешенең теркәлү
адресы

Үлем турында акт язуы
номеры
Зиратның исеме
Күмү ысулы
Жирләү урыны төре
Белгечлек буенча жирләү
төре
Дин буенча жирләү төре
Участок номеры.

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Жирләү урынының күләме

(м²)

Жирләүне тээмин итүче

юридик затның исеме

Жирләү өчен жаваплы

затның фамилиясе, исеме,

атасының исеме

Вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

Жирләү 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 күрсәтүдән баш тарту турында
Карар
(Хәбәрнамә)**

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз №

Гариза/мөрәжәгать номеры

муниципаль хезмәт алу максатындан:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигездә кире кагылды:

кире кагу өчен нигез

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

вакәләтле органның вазыйфаи заты

(имза)

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

**«Күмелгән мәетне янадан күмү/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә»
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

**Күмелгән мәетне янадан күмү/эксгумацияләүне
теркәү турында хәбәрнамә**

(теркәү датасы)

1. Янадан күмү рөхсәтенең статусы:

(самәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Янадан күмү/эксгумацияләү рөхсәтенең теркәү номеры:

3. Янадан күмү/эксгумацияләү рөхсәтен биру датасы:

Гариза бирүченең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, атасының исеме

Гариза номеры
Мөрәжәгать итү максаты
Гариза статусы

Янадан күмелгән (эксгумацияләү) турында мәгълүмат:

Янадан күмелүченең фамилиясе,
исеме, атасының исеме

Янадан күмелүченең үлем датасы

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Янадан күмү/эксгумацияләүне тәэмин

итүче юридик затның исеме

Жирләү өчен җаваплы затның

фамилиясе, исеме, атасының исеме

Күмү урыны турында мәгълүмат:

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Күмү ысулы

Күмү урынының төре

Белгечлек буенча жирләү төре

Дин буенча жирләү төре

Вазифа.

имза

ФИО

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

«Күмү урыннары реестрыннан өзөмтә» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан өзөмтә

(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:

(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)

2. Жирлөүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирлөүгә рөхсәт бирү датасы:

Гариза бирүченең (хезмәтне
алучының) фамилиясе,
исеме, атасының исеме

№ гариза

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирлөү урыны турында мәгълүмат:

Жирләнгән кешенең Ф.И.О.

Жирләнгән кешенең үлем
датасы

Жирләнгән кешенең яшәү /
булу урыны буенча теркәлү
адресы

Үлем турында акт язуы
номеры

Зиратның исеме

Күмү ысулы

Күмү урынының төре

Белгечлек буенча жирлөү
төре

Дин буенча жирләү төре
Участок номеры
Сектор, квартал, рәт, номер.
Кабер номеры
Жирләү урынының күләме
(м)
Жирләүне башкарган
юрidik затның исеме
Жирләү өчен жаваплы
затның фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Каберне күчерү (көле белән савытны алу) турында мәгълүмат:

булганда
Вәкаләтле органның рөхсәт
номеры
Вәкаләтле органның рөхсәт
көне
Зиратның исеме
Яңадан күмү зиратының
адресы

Участокта жирләнгән(нәр) турында мәгълүмат:

булган очракта

ФИО

Үлем датасы

Кабер
номеры

Вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

«Күмү турында таныклык» докуменгы формасы

ФОРМА БАШЫ

КҮМҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

I. Муниципаль берәмлекнең жирлэу һәм жирлэу эше буенча жирле үзидарә вәкаләтле органы турында мәгълүмат

{{ Жавап }}

Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә
вәкаләтле органы исеме
Жирлэу турында таныклык бирүгә вәкаләтле
затның вазифасы:
Күмү турында таныклык бирүгә вәкаләтле
затның фамилиясе:
Күмү турында таныклык бирүгә вәкаләтле
затның исеме:
Күмү турында таныклык бирүгә вәкаләтле
затның атасының исеме (булган очракта):
Күмү турында таныклык бирү датасы:

II. Күмү урынына теркәлгән зат турында мәгълүмат

Күмү өчен жаваплы затның фамилиясе:
Күмү өчен жаваплы затның исеме:
Күмү өчен жаваплы затның атасының исеме
(булган очракта):
Аерым шәхси счетның иминият номеры

III. Күмү урыны турында мәгълүмат

Зиратның исеме
Зиратның адресы
Жирлэу урыны төре
Белгечлек буенча жирлэу төре
Дин буенча жирлэу төре
Зираттагы күмү урыны секторы/кайгы
дивары (колумбарий) номеры
Зираттагы күмү урыны кварталы/кайгы
дивары (колумбарий) номеры
Зираттагы күмү урыны рәте/кайгы дивары
(колумбарий) номеры
Күмү урыны/кайгы диварындагы
(колумбарий) ниша номеры

Каберләр саны

Күмү урынының озынлыгы (м)

Күмү урынының киңлеге (м)

Күмү урыны/кайгы диварындагы
(колумбарийдәге) ниша майданы (м²)

КҮМҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

IV. Күмөлгөннөр турында мәгълүмат:

ФИО	Үлү датасы	Үлү турында таныклык сериясе	Үлөм турында таныклык номеры	Үлөм турында таныклыкны кем биргөн	Күмү ысулы	Кабер номеры	Күмү өчөн жавашлы затның күмөлгөн белән тутанлык дәрәжәсе
-----	------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	------------	--------------	---

1
2

вазыйфа

имза

ФИО

ТАНЫКЛЫК ИЯСЕНЭ ИСКӘРМӨ

1. Кабер урыны өчөн жавап бирүчө зат, беренчел каберләү, күчеп каберләү, кабер өстенә корылмалар урнаштыру турында карарлар кабул итү хокукына ия, әгәрдә алар Россия Федерациясенен законнарына каршы килмәсә.
2. Жирләү урыны өчөн жавашлы зат каберләрне һәм кабер өсте корылмаларын тиешле хәлдә тотарга бурычлы.
3. Кабер өсте корылмалары бирелгән жир участогы чикләрендә урнаштырыла.
4. Жәмәгать зиратлары территориясендә килүчеләр жәмәгать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.
5. Жәмәгать зиратлары территориясендә түбәндәгеләр тыела:
 - кабер өсте корылмаларын, зират жиһазларын бозу;
 - зират территориясен чүлләү;
 - элләр йөртү;
 - ком, балчык казу, чирәм кисеп алу;
 - спиртлы эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;
 - кабер өсте корылмаларын урнаштырганнан соң төзелеш чүп-чарын калдыру.

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

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

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз №

гариза/мөрәжәгать номеры

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигездә кире кагылды:

кире кагу өчен нигез

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

вәкаләтле органның вазыйфаи заты

(имза)

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ