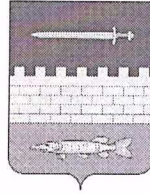


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.22,  
с. Азеево, 423190



**ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ АҚЪЯР АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 22,  
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8- 84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-71-61, Azeev.Nsm@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

2026 елның «10» апреле

№ 9

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлегенә Башкарма комитеты карар бирә:

1. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталы»нда: <https://pravo.tatarstan.ru>, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында: <https://novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл жирлегенә  
Башкарма комитеты җитәкчесе



Д.И. Садретдинов

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеген  
Башкарма комитетының  
2026 елның «10» апреленнән  
9 номерлы карары белән  
расланган

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

## I. Гомуми нигезләмәләр

### 1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

«Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу» (алга таба – Административ регламент) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) (алга таба – ПГС) электрон рәвештә тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмә нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, җирләү эшчәнлеген процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели.

1.1. «Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтте түбәндәгеләрдә ярдәмче хезмәтләрне үз эченә ала:

- а) үлгән кешене яңаурында күмү өчен җирләү урыны бирү;
- б) үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында җирләү урыны бирү;
- в) мәрхүмнең калдыкларын яңадан җирләүгә рөхсәт бирү;
- г) җирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу;
- д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрдә билгели:

а) административ процедураларның составын, элеккеләгән һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәҗәгать итүчеләргә аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) Мөрәҗәгать итүчеләрнең Орган белән ПГС, ФГИС аша үзара хезмәттәшлек процедурасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» (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;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать 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 органы (алга таба – Орган) карамагында булган вәкаләтле органының вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мәрәжәгать иткән мәрәжәгать итүчеләргә кагыла.

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

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

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

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

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

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

## II. Хезмәт күрсәтү стандарты

### Муниципаль хезмәтнең атамасы

4.Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме:

5.Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлегенә Башкарма комитеты (алга таба – башкарма комитет) күрсәтә.

### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып 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) элек бирелгән урынга мәрхүмне күмү өчен урын биргәндә – элек бирелгән урында мәрхүмне күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә бирелгән урында (әлеге Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

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

г) жирлөү урыннары реестрыннан мәғлүматлар алганда – жирлөү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентның 13 нче кушымтасы формасы буенча);

д) жирлөү урыннары реестрына үзгәрешләр кертүдә – жирлөү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (әлеге Административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

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

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша – «Электрон имза турында» 2011 елның 0 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты «Жирлөү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу», шулай ук аның өстәмә хезмәтләре, түбәндөгечә:

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

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

в) үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт биргәндә – гариза килгән көннән башлап 5 (биш) эш көнне;

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

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

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

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

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

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 нигезләренә тулы исемлеге

12. «Күмү 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 тапшыруу яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

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

в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

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 тарту;

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

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактивкырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

к) гариза мөрәжәгать итүченең мөнфәгатьләрен 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) исемлегә (әлеге административ регламентка 15 нче кушымта буенча) күрсәтелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрен һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле 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 үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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 билгелэнгән 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 мөнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан яки тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән;

е) мөрәжәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлөп бирү тәмамланга җирләү өчен ябылган булу;

ж) мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта соралган җирләү өчен урын/тип булмау;

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

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

к) сайланган зиратта җирләү өчен буш урыннар булмау;

л) зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якин туганы туганлык каберенә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш;

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

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

о) үлем көчлөп булган яки мәет җинаять (криминаль) эшләренә берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте булмау;

п) үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте булмау;

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

с) 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 җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт «Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» 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 итүчеләрне кабул итү

сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техника өзеклекләр, массакуләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

18. Гариза биргәндә яисә хезмәтләрне Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

#### Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиһәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гариза биру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

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

21. Органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты, гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап биру;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рәхсәт итү;

8) Озатучы этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Озатучы этнең махсус укытылуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгында билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, кертәргә рәхсәт бирү.

24. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин 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 сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспорты өчен уңайлылыгы;

кирәкле белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән 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 булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны үзүдә ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге хезмәт күрсәтелгәндә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

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

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

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

31. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы рәсми мөрәжәгать составында алырга хокуклы.

32. Хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше барышы һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биерү процессын тәэмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять биергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә биерү зарурияте юк.

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының

исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

үзе теләгән дата һәм кабул итү

вакыты.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий 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 өлгегә Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү срокалары.

#### 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 нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 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) Органның вазыйфаи заты тарафыннан – шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) мөрәжәгать итүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

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

в) зираттагы объектка карата мөрәжәгать итүченең 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 (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) мәгълүматлар теркәү формасында (электрон яки кәгазь) теркәлә;

г) профильләү нәтижәләре буенча кирәкле документлар җыелмасы, мөрәжәгать итү максатына туры килгән муниципаль хезмәт профиле һәм кирәкле административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

44. Профильләү әлеге 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) хәбәр итү юлы белән (электрон яки язмача);

б) шәхси кабул итү вакытында аңлату;

в) хәбәрнамәне гариза бирүченең 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 субъектлары дәүләт хакимияте органнары;

в) Җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәғлүмат 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>) Россия Эчке эшләр министрлыгынан

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

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

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

з) күмелүче/яңадан күмелүче һәм элегрәк күмелгәннең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) өлеге 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 өлеге 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 ителә:

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

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

#### 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 мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе - КФҮ;

2 нче кушымта  
 Жирләү урыннары биру  
 һәм аларны исәпкә алу буенча  
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 административ регламентына

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре)  
 идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең исеме	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең идентификаторы
1.	Мөрхүмне яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Ире (хатыны), мөрхүмнең якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мөрхүмнең башка туганы, шулай ук мөрхүмнең туганы булмаган, жирләү/өстәмә жирләү бурычын үз өстенә алган зат.	1А
2.		Ире (хатыны), мөрхүмнең якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә вафат булган кешене жирләү өчен җаваплы булган башка туганы.	2А
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар.	3А
4.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, жирләү өчен җаваплылыкны Россия Федерациясе законнары нигезендә үз өстенә алган зат исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче, яки жирләү өчен җаваплы булган зат, түбәндәге нигездә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе буенча.	4А

1.	Мәрхүмне яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыка алынганнар, уллыка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/өстәмә жирләү бурычын үз өстенә алган зат.	1Б
2.		Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыка алынганнар, уллыка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә вафат булган кешене жирләү өчен җаваплы булган башка туганы.	2Б
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Б
4.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, жирләү өчен җаваплылыкны Россия Федерациясе законнары нигезендә үз өстенә алган зат исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче, яки жирләү өчен җаваплы булган зат, түбәндәге нигездә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе буенча.	4Б
1.	Кабат күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә	Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыка алынганнар, уллыка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/өстәмә жирләү бурычын үз өстенә алган зат.	1В
2.		Ир (хатын), якин мәрхүмнең туганнары (балалар, ата-аналар, уллыка алынганнар,	2В

		уллыкка алучылар, туган абыйлар һәм туган сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки башка туган вафат булган кешене җирләү өчен җаваплы булган кеше	
3.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар.	3В
4.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен җаваплылыкны Россия Федерациясе законнары нигезендә үз өстенә алган зат исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче, яки җирләү өчен җаваплы булган зат, түбәндәге нигездә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе буенча.	4В
1.	Җирләү урыннары реестрыннан өземтә	Ире (хатыны), мәрхүмнең 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, җирләү/өстәмә җирләү бурычын үз өстенә алган зат.	1Г
2.		Ире (хатыны), мәрхүмнең якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә вафат булган кешене җирләү өчен җаваплы булган башка туганы.	2Г
3.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Г

4.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен жаваплылыкны Россия Федерациясе законнары нигезендә үз өстенә алган зат исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче, яки җирләү өчен жаваплы булган зат, түбәндәге нигездә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе буенча.	4Г
1.	Күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә	Ире (хатыны), мәрхүмнең 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, җирләү/өстәмә җирләү бурычын үз өстенә алган зат.	1Д
2.		Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә вафат булган кешене җирләү өчен жаваплы булган башка туганы.	2Д
3.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар.	3Д
4.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен жаваплылыкны Россия Федерациясе законнары нигезендә үз өстенә алган зат исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче, яки җирләү өчен жаваплы булган зат, түбәндәге нигездә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе буенча.	4Д

3 нче кушымта  
Жирләү урыннары биру  
һәм аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның  
тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мәстәкыйль рәвештә тәкъдим итергә тиешле документлар:			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Шәхесне таныкый торган документ	Орган, КФУ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Рус теленә тәржемәсе расланган чит ил дәүләтенең үлем турында таныкыйгы	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-4А, 1В-4В	Үлгән кешенең мактаулы гражданны категориясенә каравын расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Гәүдәне яки калдыкларны кремацияләү турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1Б-4Б	Үлгән/кабат күмелә торган кешенең элек күмелгән белән туганлыкны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Күмү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган яки күмелә торган/кабат күмелә торган/элек күмелгән өчен җаваплы булган кешенең туганлыкны расый торган документлары	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Үлгән кешенең туганнар каберлегендә күмелү теләге (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

10.	1Б-4Б, 1В-4В	Вафат булган кешене 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, 14 кушымта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
12.	1В-4В	Мәрхүмне эксгумацияләү һәм транспортлау өчен рөхсәт	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
13.	1В-4В	Кеше үлеменең жинаять җаваплылыгына тартылырлык гамәлләр белән бәйлә булмавы турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
14.	1Д-4Д	Жирләү өчен җаваплы булырга ризалыкны раслаучы документлар (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
15.	1Д-4Д	Жирләү урыннары реестрына кертелә торган үзгәрешләрнең дәрәслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
16.	1В-4В	Мәетне башка урында жирләү өчен рөхсәт (зиратта башка муниципаль берәмлеккә күчәрәп жирләү очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

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

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

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

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

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

Гаризада түбәндөгә мәгълүмат булырга тиеш:

а) Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); б) Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат;

в) Мөрәҗәгать итүченең 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) хезмэт алуучының шөхөсөн раслаучы документ турында мәгълүматлар (шөхөс, жырлөү өчен жаваплылыкны үз өстенө алган зат, яки вөкил гариза биргөн очракта жырлөү өчен жаваплы зат турында);

е) мөрөжәгать итүнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) жырлөү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) мөрхүм/кабат күмелө торган/элек күмелгөн турында мәгълүматлар (мөрөжәгать максатына карап);

и) зират һәм жырлөү / кабат жырлөү/ яңадан жырлөү/ эксгумация урыны турында мәгълүмат (мөрөжәгать максатына карап);

к) жырлөү урыннары реестрына актуальләштерелө торган мәгълүматлар;

л) муниципаль хезмэт алуучы исеменнән чыгыш ясаучы оешма турында мәгълүмат;

м) мөрөжәгать итү максатына карап, күмү/каберне яңадан күмү/каберне күчөрү/эксгумациялөү эшлөрөн башкаручы оешма турында мәгълүмат;

н) хезмэт алуучының мөрхүм/кабат күмелө торган/эксгумацияләнө торган белән, шулай ук мөрхүм/кабат күмелө торганның элек күмелгөн белән туганлык мәгълүматлары (мөрөжәгать итү максатына карап).

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган 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 (яисә Мөрәжәгать итүченең вәкиле) тарафыннан әлеге Административ регламент белән билгеләнгән тулы исемлектәге документларны тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән очракта тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүматлы документлар бирү
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Документларны законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бозу, чистарту, төзәтүләр белән бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәتكә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу 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 керту кирәклеге раслаучы нигезләр булмау (мәсәлән, раслый торган документлар, суд карары һ.б.)
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәتكән зират яңа урыннар бүлөп биреп жирләүләр өчен ябылган
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәتكән зиратта соралган жирләү урыны төре/типы булмау
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 участкада жирләү өчен техник яки санитар мөмкинлек булмау (мәсәлән, кишәрлек тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип табылган)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган зиратта жирләү өчен буш урыннар юк
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якин туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират барлык төр күмүләр өчен ябылган, көл салынган урнаны күмүдән тыш

14.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Участокта теркәү табличкасы булмау (идентификацияләү кирәк булганда)
15.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем көч куллану нәтижәсендә яки мәет жинаять (криминаль) эшләренәң берсе буенча узган булу, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рәхсәте булмау
16.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем инфекцион авыру нәтижәсендә булган, һәм санитар-эпидемиологик күзәтү органнарының рәхсәте булмау
17.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Яңадан күмү хокукын раслый торган документлар (мәселән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рәхсәте) тапшырылмаган
18.	1Г-4Г, 1Д-4Д	Жирләү урыннары реестрында кирәкле белешмәләренәң булмавы
19.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләү кушымтасы белән нигезләмәләр, мәселән, законлы көченә кәргән суд карары)
Гаризаны һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны өлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның рәсмиләштерүгә куелган 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 итүченәң тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалткан документларны тәкъдим итү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Белешмәләре бер-берсенә яисә Органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән гарызнамәгә охшашны соратып алу.
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мөһүри 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 бар, алар булу 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 итүченәң мөнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән ()

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

Документ формасы  
«Үлгән кешене жирләү өчен урын би­рү һәм жирләүгә рәхсәт би­рү турында гариза»

---

(гариза адресаты: ва­зифа, ФИА)

кемнән

---

(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)  
кешенең,  
хезмәтне алу­чы (күмерү буенча йөкләмә­ләрне үз  
өстенә алган) тулысынча (кыскартуларсыз))

---

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

---

(хезмәт алу­чының шәхесен раслау­чы документ  
төрө)

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

Үлгән кешене жирләү һәм кү­мү өчен урын би­рү турында  
гариза

Дата

Терк. №

Зиратта жирләү өчен яңа урын би­рүгегезне сорыйм:

---

(сайланган зиратның исеме)

Мәрхүмне күмү ысулы:

---

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

Специализация буенча жирләү төре

---

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

Конфессия буенча жирләү төре:

---

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

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Мәрхүм(нәр) турында мәгълүмат:

№	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Төркәлү буенча үлгән кешенең яшәу урыны /тору урыны шәһәр, урам, йорт, фатир	Үлем датасы (СНИЛС)
---	----------------------------------	--	---------------------

1.

2.

---

---

Дата:

Имза:

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

(ачыкламасы)

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

---

Дата:

Имза:

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

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

Документ формасы  
«Мәрхүмне элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт би­рү  
. турында гариза»

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

кемнән \_\_\_\_\_

(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)

Мәрхүмне элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт би­рү турында  
гариза

Дата

Терк. №

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

(элек бирелгән жирләү урынының үлчәме)

зиратта: \_\_\_\_\_

(зиратның исеме)

кишәрлек №: \_\_\_\_\_

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында кабер №: \_\_\_\_\_

элек жирлән­гән: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (үлем датасы)  
Таләп ителгән жирләү:

\_\_\_\_\_ (туганлык, гаилә(нәсел))  
Мәрхүмне күмү ысулы:

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

Мәрхүмнең элек жирлэнгән белән туғанлык дәрәжәсе:

\_\_\_\_\_ (якын туған/ башка туған/ туған түгел)

Күмү датасы:

Күмү вакыты:

Мәрхүм(ә) турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Үлгән кешенең  
теркәлү буенча  
урыны яшәү/тору  
урыны  
шөһәр, урам, йорт,  
фатир

Үлем  
датасы

СНИЛС

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Имза: \_\_\_\_\_ /

(ачыкламасы)

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

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

Имза:

(ачыкламасы)

7 нче кушымта

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

Документ формасы  
«Экспумациягә рәхсәт бирү турында гариза»

---

(гариза адресаты: вазифа, ФИА

кемнән

---

(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 шөхесен раслаучы  
документ төре)

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

Экспумациягә рәхсәт бирү турында  
гариза

Дата

Терк. №

Элек жирләнгәнне экспумацияләүгә рәхсәт бирүегезне сорыйм:

---

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишөрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабердә №

(кабер номеры)

Экспугацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИА

Үлем датасы

СНИЛС

Экспугация/  
кабат җирләү  
сәбәбе

Хәзерге муниципаль берәмлек территориясәндә яңа җирләү урыны турында мәгълүмат  
башка төбәк/муниципаль берәмлек территориясәндә (кремация  
планлаштырылмаса, тутырыла)

Планлаштырылган җирләү турында мәгълүмат:

төбәк:

(төбәк исеме)

торак  
пункт:

(торак пункт исеме)

зират:

(зиратның исеме)

җирләү урыны №

(сектор, квартал, рәт, номер)

җирләү  
планлаштырылган  
дата:

җирләү төре:

Дата:

Имза:

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

(ачыкламасы)

Вазыйфалы затның резолюциясе \*вөкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр  
күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту:

Дата:

Имза:

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

(ачыкламасы)

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

Документ формасы  
«Бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында мәрхүмне  
яңадан жирләүгә рәхсәт бирү турында гариза»

---

(гариза адресаты: вазифа, ФИА)

кемнән

---

(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:

Мәрхүмне бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урынында яңадан  
жирләүгә рәхсәт бирү турында  
гариза

Дата

Терк. №

Элек жирләнгәнне эксгумацияләүгә рәхсәт бирүегезне сорыйм:

---

зиратта:

(торак пункт исеме)

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабердә №

(кабер номеры)

Эксгумацияләнгәнче турында мәгълүмат:

ФИА

Үлем датасы

СНИЛС  
(булган  
очракта)

Эксгумация/  
кабат  
жирләү  
сәбәбе

Хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирләү урыны турында мәгълүмат

Яңа жирләү урыны бирүгезне сорыйм:

торак пунктта

:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Кабат жирләнүченең жирләү ысулы:

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

Специализация буенча жирләү төре

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

Конфессия буенча жирләү төре:

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

Дата:

Имза:

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

(ачыкламасы)

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

Дата:

Имза:

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

(ачыкламасы)

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

Документ формасы  
«Мәрхүмне элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рәхсәт бирү  
турында гариза»

---

(гариза адресаты: вазифа, ФИА

кемнән

---

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

---

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

---

(хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ  
төрө)

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

Гариза  
Мәрхүмне элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рәхсәт бирү турында

Дата

Терк. №

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рәхсәт бирүне сорыйм, зурлыгы  
(м<sup>2</sup>):

Зиратта:

( Элек бирелгән жирләү урынының үлчәме) (зиратның исеме)

---

участок №: \_\_\_\_\_ (зират исеме)  
Күрсәтелгән жирләү урынында \_\_\_\_\_ (сектор, квартал, ряд, номер)  
кабер №: \_\_\_\_\_ (кабер номеры)  
элек күмелгән: \_\_\_\_\_

---

Үлүче \_\_\_\_\_ (элек күмелүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме )

---

Требуемое захоронение: \_\_\_\_\_ (үлү вакыты)

---

Үлгән кешене күмү ысулы : \_\_\_\_\_ (кардәшлек, гаилә (ыру))

---

(үлгән кешенең жәсәде жиргә/ үлгән кешенең жәсәде(-аңа) жиргә/ үлгән кешенең жәсәде(-аңа) кайгы диварына (колумбарий))

Үлгән кешенең (аның) элегрәк туганлык дәрәжәсе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (якын туганы/ башка туганы/ туган түгел)

Күмү көне:  
Күмү вакыты:

Үлүче турында информация :

ФИО	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү (- аңа) шәһәр, урам, йорт, фатир	Үлү вакыты	СНИЛС (әгәр булса)
-----	---	------------	--------------------

Число: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ачыкلامасы)

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

---

Число: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ачыкلامасы)

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

Документ формасы  
«Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза»

---

*(гариза адресаты: вазифа, ФИА*

кемнән

---

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

---

*(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ  
төрө)*

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

Жирләү урыннары реестрыннан мәгълүматлар бирү турында  
гариза

Дата

Терк. №

Элек күмелгән кеше турында күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирүегезне сорыйм:

---

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

үлгән кешенең

---

*(үлем датасы)*

һәм элек күмелгәннең

зиратта:

*(зиратның исеме)*

кишәрлек №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

кабердә №

(кабер номеры)

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

Документ формасы  
«Күмү урыннары реестры хаталарын төзәтү турында гариза»

---

(гариза адресаты: вазифа, ФИА

кемнән

---

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

---

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы  
документ төре)

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

Гариза  
жирләү урыннары реестрына хаталарны төзәтү турында

Дата Терк. №

Жирләү урыннары реестры язмасындагы хатаны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүне

сорыйм. Жирләү турында мәгълүмат:  
зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер №

(кабер номеры)

күмелгән:

---

(элек жирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм(ә)

---

(үлөм датасы)

Кирөкле төзөтмөлөр:

---

*(һинди хаталарны төзөтөргө кирөклеген һәм реестрга көртү өчөн актуаль  
мөгълүматны тасвирлагыз)*

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Имза: \_\_\_\_\_ /

*(ачыкламасы)*

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

---

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Имза: \_\_\_\_\_ /

*(ачыкламасы)*

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

Документ формасы  
«Жирләү өчен җаваплы затны алыштыру (жирләү  
урыннары реестрына үзгәрешләр кертү) турында  
гариза»

---

*(гариза адресаты: вазифа, ФИА*

кемнән

---

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

---

*(хезмәт алучының шөхесен раслаучы документ төре)*

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

Жирләү өчен җаваплы затны алыштыру  
(жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү) турында  
гариза

Дата

Терк. №

Жирләү урыннары реестры язмаларына җаваплы затны алыштыру өлешендә  
үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Жирләү өчен яңа җаваплы зат турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме  
паспорт  
сериясе:  
номеры:

бирелгән: \_\_\_\_\_  
бирү датасы: \_\_\_\_\_  
теркәлү \_\_\_\_\_  
адресы: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электрон \_\_\_\_\_  
почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_

Жаваплы затны алыштыру сәбәбе:

\_\_\_\_\_ (сәбәп)

Жирләү турында мәгълүмат:  
зират:

\_\_\_\_\_ (зиратның исеме)

кишәрлек №:

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

Жирләнгән (-нәр):

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Күмелүченең үлү датасы	Яңа жаваплы белән туганлык дәрәжәсе <i>якын туган/башка туган/туган түгел</i>	Кабер №
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

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

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Имза: \_\_\_\_\_ /

(ачыкلامасы)

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

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Имза: \_\_\_\_\_ /

(ачыкلامасы)

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

Документ формасы  
«Үлгән кешене жирләүне теркәү турында белдерү»

---

*(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)*

Хәбәрнамә  
Үлгән кешене жирләүне теркәү турында

---

*(теркәлү датасы)*

1. Жирләүгә рөхсәт статусы:

---

*(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)*

2. Жирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Жирләүгә рөхсәт бирү датасы:

---

Мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.

*(хезмәт алучы)*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында мәгълүмат:

Мәрхүмнең тулы исеме

Мәрхүмнең үлем датасы

Теркәү адресы

мәрхүмнең яшәү урыны буенча /

торган урыны

№ акт язмасы турында

үлем

Атамасы

зиратлар

Күмү ысулы

Жирләү урыны төре

Специализация буенча

жирләү төре

---

---

Конфессия буенча жирләү \_\_\_\_\_  
төре \_\_\_\_\_  
Кишөрлек номеры \_\_\_\_\_  
*сектор, квартал, рәт,*  
*номер* \_\_\_\_\_  
Кабер № Жирләү \_\_\_\_\_  
урынының \_\_\_\_\_  
зурлығы (м<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_  
Жирләүне тәмин итүче \_\_\_\_\_  
юридик затның исеме \_\_\_\_\_  
Жирләү өчен җаваплы \_\_\_\_\_  
затның фамилиясе, исеме, \_\_\_\_\_  
атасының исеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *вазыйфа*

\_\_\_\_\_ *имза*

\_\_\_\_\_ *ФИА*

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

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

Карар  
(хәбәрнамә)  
Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында

\_\_\_\_\_ /  
(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз №

\_\_\_\_\_ /  
(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

\_\_\_\_\_ /  
(муниципаль хезмәтнең атамасы)

\_\_\_\_\_ /  
(мөрәжәгать итү максатының атамасы)  
түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

\_\_\_\_\_ /  
(баш тарту өчен нигез)  
Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

\_\_\_\_\_ /  
(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)

\_\_\_\_\_ /  
(вәкаләтле органның  
вазыйфаи заты)

\_\_\_\_\_ /  
(имза)

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

Документ формасы  
«Күмелгәнне яңадан күмү/эксгумацияләү теркәве турында хәбәрнамә»

---

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә  
күмелгәнне яңадан күмү/эксгумацияләү теркәве турында

---

(теркәлү датасы)

1. Яңадан күмү рәхсәтенең статусы:

---

(гамәлдә/ үзгәртелдә/ туктатылды)

2. Яңадан күмү/эксгумацияләү рәхсәтенең теркәү номеры:

---

3. Яңадан күмү/эксгумацияләү рәхсәтен бирү датасы:

---

Мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.  
(хезмәт алучы)

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү

максаты Гариза

статусы

Яңадан күмелүче (эксгумацияләнүче) турында

мәғлүмат: Яңадан күмелүченең Ф.И.О

Яңадан күмелүченең үлем

датасы Регион

Торак пункт Зират исеме

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Яңадан күмү/эксгумацияләүне

тәэмин итүче юридик затның

исеме

Жирләү өчен жаваплы затның  
Ф.И.О

---

---

---

Күмү урыны турында мәгълүмат:  
Регион

Торак пункт Зират исеме

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Жирләү ысулы Күмү

урыны төре Белгечлек

буенча жирләү төре

Конфессия буенча жирләү төре

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*вазыйфа*

---

*имза*

---

*ФИА*

Документ формасы  
«Жирләү урыннары реестрыннан өзәптә»

---

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исәме)

Жирләү урыннары реестрыннан өзәптә

---

(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:

---

(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)

2. Жирләүгә рәхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Жирләүгә рәхсәт бирү датасы:

---

Мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.  
(хезмәт алучы)

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында мәгълүмат:

Жирләнгән кешенең Ф.И.А.

Күмелүченең үлү датасы

Яшәү урыны / тору

урыны буенча

теркәлү адресы

№ акт язмасы турында

үлем

Атамасы

зиратлар

Күмү ысулы Жирләү

урынының төре

Специализация буенча

жирләү төре

---

Конфессия буенча җирләү \_\_\_\_\_  
төре \_\_\_\_\_  
Кишәрлек номеры \_\_\_\_\_  
*сектор, квартал, рәт,*  
*номер* \_\_\_\_\_  
Кабер № Жирләү \_\_\_\_\_  
урынының \_\_\_\_\_  
зурлығы (м<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_  
Күмүне башкарган юридик  
затның исеме \_\_\_\_\_  
Жирләү өчен җаваплы  
затның фамилиясе, исеме, \_\_\_\_\_  
атасының исеме \_\_\_\_\_

Каберне күчерү (көле белән савытны алу) турында мәгълүмат:  
*әгәр бар икән,*  
Вәкаләтле  
органның рәхсәт  
номеры \_\_\_\_\_  
Вәкаләтле  
органның рәхсәт  
бирү датасы \_\_\_\_\_  
Кабат җирләү  
зиратының исеме \_\_\_\_\_  
Кабат җирләү  
зиратының \_\_\_\_\_  
адресы \_\_\_\_\_

Кишәрлектә җирләнгән (нәр) кеше турында мәгълүмат:  
*булган очракта*

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Күмелүченең үлү датасы	Кабер №
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

\_\_\_\_\_ *вазыйфа*                      \_\_\_\_\_ *имза*                      \_\_\_\_\_ *ФИА*

Документ формасы  
«Жирләү турында таныклык»

ЖИРЛӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК  
№

I. Жирләү һәм жирләү эше өлкәсендә муниципаль берәмлекнең  
жирле үзидарәсе вәкаләтле органы турында белешмәләр

Жирле үзидарәнең вәкаләтле органы  
исеме

Жирләү турында таныклык бирүгә  
вәкаләтле затның вазифасы:

Жирләү турында таныклык бирүгә  
вәкаләтле затның фамилиясе:

Жирләү турында таныклык бирүгә  
вәкаләтле затның исеме:

Жирләү турында таныклык бирүгә  
вәкаләтле затның атасының исеме  
(булган очракта):

Жирләү турында таныклык  
бирү датасы:

II. Жирләү урыны теркәлгән зат турында мәгълүмат

Жирләү өчен җаваплы затның фамилиясе:

Жирләү өчен җаваплы кешенең исеме:

жирләү өчен җаваплы кешенең әтисенең исеме (булган очракта):

Аерым шәхси счетның иминият номеры (СНИЛС)

III. Күмү урыны турында мәгълүмат

Зират исеме

Зират адресы

Жирләү урыны төре

Белгечлек буенча жирләү төре

Дини конфессия буенча жирләү төре

Жирләү урыны секторы

/кайгы дивары номеры

(колумбарий) зиратта

Зираттагы жирлөү урыны  
кварталы/кайгы дивары (колумбарий)  
номеры

Зираттагы жирлөү урыны рәте  
номеры/кайгы дивары (колумбарий)  
номеры

Жирлөү урыны/кайгы  
диварындагы (колумбарий) ниша  
номеры Каберләр саны

Күмү урынының озынлыгы (м) Күмү  
урнының киңлеге (м) Күмү урыны/  
кайгы диварындагы ниша мөйданы  
(колумбарий) (м<sup>2</sup>)

---

---

---

---

---

---

---

---

ЖҮРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК  
№

IV. Жүрлөнгөннөр турында мөгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Үлем датасы	Үлем турында таныктык Серия	Үлем турында таныктык	кем тарафыннан бирелгөн	Жүрлөү ысулы	каберлер №	Дерәжө
-------------------------------------	-------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------------	-----------------	---------------	--------

- 1.
- 2.

вазыйфа

имза

ФИА

## ТАНЫКЛЫК ИЯСЕНӨ ИСКӨРТМӨ

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

2. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат каберлөрне һәм кабер өсте корылмаларын тиешле хәлдә тотарга бурычлы.

3. Кабер өсте корылмалары бирелгән жир кишәрлеге чикләрендә урнаштырыла.

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

5. Жәмәгать зиратлары территориясендә түбәндәгеләр тыела:

- кабер өсте корылмаларын, зират җиһазларын бозу;

- зират территориясен чүлләү;

- этләр йөртү;

- ком, балчык чыгару, жирне кискәләү;

- спиртлы эчемлекләр эчү һәм исерек хәлдә булу;

- кабер өсте корылмаларын урнаштырганнан соң төзелеш чүп-чарын калдыру.

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

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

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 максатында:

\_\_\_\_\_

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

\_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

\_\_\_\_\_

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

\_\_\_\_\_

(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)

\_\_\_\_\_  
/

(вәкаләтле органның  
вазыйфаи заты)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
/

(фамилия һәм  
инициаллар)

\_\_\_\_\_  
(дата)