



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.12.2025 г.

с. Ерыкла

№ 5

**Жирләү эше өлкәсендә
административ регламентларны
раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 № 175 карарына туры китереп, шулай ук «Жирләүләр белән идарә итү «Тармак цифрлы платформасы» сервисын гамәлгә кертү кысаларында

каrar бирәм:

1. Расларга:

- Жирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта);
- Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (2 нче кушымта);
- Кабер өсте корылмасын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (3 нче кушымта);
- Жирләү урышы бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (4 нче кушымта).

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

**Башкарма
комитет жетәкчесе**



А.Р.Зиннәтуллин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Зирекле авыл жирлеге
Башкарма комитетының
09.12.2025 ел, № 5
карарына 1 нче кушымта

Жирләү урынын карап тору буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү урынын карап тору» хезмәтен күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2011 елның 24 октябрәндәге карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланьп, жирләү хезмәтләрен күрсәткәннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) электрон рәвештә тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган (алга таба - ПГС).

1.1. Элге Административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне бирү стандартлары билгеләнә:

- а) кишәрлекне жыештыру;
- б) кишәрлекне карап тору;
- в) кишәрлекне яшелләндерү;
- г) үсемлекләргә су сибү һәм карау;
- д) участокта ремонт эшләре;
- е) чәчәкләр салу;
- ж) участокны рәсмиләштерү;
- з) атрибутика урнаштыру;
- и) Мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карап тору белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) жирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына таләпләр;

в) Мөрәжәгать итүчеләрнең жирләү урынын карап тору буенча хезмәтләрне ПГС, ФГИС «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» (алга таба – ЕПГУ) ярдәмендә күрсәтүче оешмалар белән үзара эш итү процедурасы;

г) хезмәт күрсәтүләр алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

д) хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

е) хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезе һәм таләпләре;

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

з) хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Жайга салу предметы үз эченә ала:

а) Мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте нигезендә жирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтү;

б) Мөрәжәгать итүче белән хезмәт күрсәтүне башкаручы арасында шартнамә шартларын сайлап алу һәм булдыру мөмкинлегенә (шул исәптән даими яисә бер тапкыр бирелә торган нигездә);

в) хисап документациясен һәм фотоотчетларны төзүне дә кертеп, хезмәт күрсәтүләрнең сыйфаты һәм башкарылуын тикшереп тору стандартларын билгеләү;

г) хакимиятнең вәкаләтле муниципаль органы тарафыннан хезмәт күрсәтүләрнең үтә күренмәлелеген тәмин итү, сыйфатын тикшереп тору өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Жирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтүне тәшкил итүче аерым төр эшләргә башкару жирләү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «Жирләү урынын карап тору» хезмәте белән тәмин итүче сыйфатында ПГС ка керү мөмкинлегенә алган оешмалар көчә белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләргә гәмәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында», карарына туры китереп «Күмү урынын карап тору» хезмәтен башкаручы булып торучылар (алга таба – Башкаручы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасына керү мөмкинлегенә алган оешмалар тарафыннан үтәлүгә мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән Мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

1.6. Әлеге Административ регламент кысаларында Башкаручылар тарафыннан түбәндәге эшләр (хезмәтләр) күрсәтү стандартлары билгеләнә:

а) участокны жыештыру – чүп-чарны, коелган яфракларны, коры үләнне жыю, жирләү урыны территориясен чистарту, карны, бозларны, яфракларны, чабылган үләнне төяп алып китү;

б) участокны карап тору-чиста тоту, куак һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үлән һәм чүп үләннең үсүен киметү өчен туфракны махсус состав белән эшкәртү;

в) участокны яшелләндерү-чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәк түтәле булдыру;

г) үсемлекләргә сугару һәм карап тору-даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен бетерү;

д) участка ремонт эшләргә-койма, һәйкәл, төзекләндерү элементларын вак-төяк ремонтлау;

е) чәчәкләр салу-терә йә ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алу, китерү һәм урнаштыруны оештыру;

ж) участокны бизәү-территорияне декоратив бизәү, сезонлы яисә тематик декор элементларын урнаштыру;

з) атрибутика урнаштыру – мөрәжәгать итүче белән килештереп истәлекле такта, билге, фотокерамика, вазон, эскәмия, урна урнаштыру;

и) гарызнамә буенча участка эшләү – Мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерүгә һәм карау белән бәйле башка индивидуаль эш төрләре.

1.6.1. Башкаручылар (эшләр) тарафыннан хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре булып:

а) гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегендә жирләү урынын карап тоту эшләренен башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны йә башкарылган эшләрне/хезмәтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертеп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрәжәгать итүчегә тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

1.6.2. Бердәм портал аша гариза биргәндә һәм эшләр (хезмәтләр) нәтижәсен алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтижәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турында хисап йә баш тарту) Башкаручының электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 1, 2 нче кушымталар рәвешендә буенча) рәсмиләштерелә;

электрон документ Мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетына җибәрелә һәм кәгазьдәге документка тигез юридик көчкә ия.

2. «Жирләү урынын карап торуга» хезмәтен алуга Гариза бирүчеләр булып жирләү урынын карау һәм карап тоту бурычын үз өстенә алган затлар (алга таба – Гариза бирүчеләр) тора, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире/хатыны, якин туганнары – балалары, ата-анасы, уллыкта алынганнар, уллыкта алучылар, абый-энеләре, апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), башка туганнары;

б) жирләү урынын карап торуга буенча хезмәт күрсәтүгә рәсмиләштерергә хәл иткән өченче затлар (гамәлләргә жирләү өчен җаваплы заттан вәкаләтләр булганда).

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә исем

4. Жирләү урынын карап торуга.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зирекле авыл җирлегенә башкарма комитеты күрсәтә.

6. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә раслаучы документ (хәбәрнамә) бирү тора, анда:

а) башкарыла торган эшләр/хезмәт күрсәтү вариантлары турында белешмә (кирәк булганда объектның (күмү участогының) исеме, датасы, күләме, адресы, башка белешмә);

б) башкарылган эшләр акты (кирәк булганда, башкарылган эшләргә кадәр һәм аннан соң участокның торышы турында фотоотчет йә башка визуаль хисап кушымтасы белән) (әлеге административ регламентка 1,3 номерлы кушымталар формасы буенча);

в) хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

7. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетка Башкаручының электрон имзасы (кирәк булганда) белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелә.

Документлар рәвеше Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

8. Жирләү урынын карап тоту буенча хезмэт күрсәтүгә гариза буенча тәкъдимнәр алу срогы Гариза бирүче гаризасы (мөрәжәгать) теркәлгән вакыттан алып 3 (өч) эш көне тәшкил итә.

9. Жирләү урынын карап торы эшләрен башкару сроклары Мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгате) нигезендә Башкаручы тарафыннан бирелә.

10. Хезмэт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгате) ПГС та теркәлгән көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертеп, мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә.

Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм хезмэт күрсәтүне туктатып торы яисә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

13. Хезмэт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) Мөрәжәгать итүче белән Башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;

б) Мөрәжәгать итүче белән Башкаручы арасында Россия Федерациясе законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар.

14. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) Башкаручының заказ параметрларын исәпкә алып эшне башкарырга эзәр булмавы;

б) Башкаручының Мөрәжәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;

в) Мөрәжәгать итүчедән алдан түләү алу срогының төзелгән шартнамә шартлары нигезендә тәмамлануы;

г) хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

15. Хезмэт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, Мөрәжәгать итүчегә конкрет нигез күрсәтеп, хәбәрнамә жибәрелә.

Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. «Күмү урынын карап тору» хезмәте Мөрәжәгать итүчеләргә, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукий актларда башкасы каралмаган булса, түләүле нигездә күрсәтелә.

17. Хезмәт составына керүче эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме Мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгәте) нигезендә Башкаручы тарафыннан билгеләнә.

18. Хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы, әгәр бу турыдан-туры федераль закон яки Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, алынмый.

19. Хезмәт күрсәтү составына керми торган аерым гамәлләргә карата түләү бурычы каралган очракта, мондый гамәлләр өчен түләү кирәклегә һәм аларны түләү тәртибе турындагы мәгълүмат, түләү өчен хокукий нигезне, түләү күләмен һәм реквизитларны күрсәтеп, Мөрәжәгать итүчегә аерым житкерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турындагы мәгълүмат Мөрәжәгать итүчегә килешү ясаганда һәм төзегәндә житкерелә.

21. Түләү сервистан тыш (Бердәм портал һәм ПГС файдаланылмый) Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган шартнамәдә билгеләнгән срокларда һәм реквизитлар буенча башкарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

23. Гаризаны Бердәм портал аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткече

24. Хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткеченә түбәндәгеләр керә:

а) Органның рәсми ресурсларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль мәгълүмат булу;

б) Бердәм портал аша гариза бирү мөмкинлегә;

в) расланган тәнәфесләрдән тыш, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлегә.

25. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмәт күрсәтүнең регламентта билгеләнгән срокларын үтәү;

б) Мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьнең белдерелгән предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дөрөслегә;

в) бирелә торган йомгаклау документларының (хисап документациясенен, фотоотчетларның һ. б.) билгеләнгән рәвешләргә һәм норматив таләпләргә туры килүе;
г) Мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләрененң конфиденциальлегенә карата таләпләренә үтәү;

д) Мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирүнең тизлеге һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләренә үтәү, мөрәжәгать итүчеләр белән үзара әдәплелек һәм корректлык;

ж) Башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкинлеге;

з) Башкаручының законсыз гамәлләренә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм порталдан файдаланып бәяләргә хокуклы.

26. Аңлаешлылык һәм сыйфат күрсәткечләрененң үтәлешен бәяләү Башкаручыларның эше турындагы хисап мәгълүматларын анализлау һәм Орган тарафыннан тикшерүләр нәтижәләре буенча үткәрелә.

Хезмәт күрсәтүләр башкару фактын һәм сыйфатын раслый торган хисап (акт, фотоотчет) мөрәжәгатьнең һәр максаты буенча төзелә һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал аша жиһәрелә (әлеге административ регламентка 1 нче, 3 нче кушымталар формасы буенча).

27. Орган тарафыннан хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуына һәм сыйфатына карата таләпләрененң үтәлешен тикшереп торы Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлегә Советының 10.08.2023 №51 карары белән расланган төзекләндерү Кагыйдәләре нигезләмәләрен үтәп, башка муниципаль норматив хокукый актлар, законнар нигезендә гамәлгә ашырыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталдагы шәхси кабинетында алырга мөмкин.

29. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

30. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Бердәм порталдан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешененң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Орган карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче

органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

31. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

32. «Жирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче гаризаны (мөрәжәгатьне) үтәргә кирәк булган эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

33. Хезмәт кысаларында ведомствоара электрон сораулардан файдалану каралмаган.

34.«Жирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) (мөрәжәгатьнең максатына карамастан) мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУ ярдәмендә бирелергә мөмкин.

35. Гариза (мөрәжәгать)составы:

- а) Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) ;
- б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;
- в) Мөрәжәгать итүчене теркәү (яшәү урыны) адресы;
- г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;
- е) эшләр башкарыла торган жирләү урыны турында мәгълүмат;
- ж) алдан түләү буенча хезмәттәшлек итәргә әзерлек;
- з) Мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләрен эшкәртүгә ризалык.

36. Электрон формада бирү үзенчәлекләре:

а) гариза һәм документларның электрон рәвешләре Бердәм порталда расланган хисап язмасыннан файдаланып жибәрелә;

б) барлык гамәлләр шәхси кабинет интерфейсы аша Бердәм портал ярдәмендә башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

37. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 2) хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 3) мөрәжәгать итүчегә хезмәт нәтижәсен бирү.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

38. Техник мөмкинлеге булганда мөрәжәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарылырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе аша хәбәр ителә:

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

Жирләү урынын карап тоту
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Документ формасы «Башкарылган эшләрне кабул итү турында Акт»

ФОРМА БАШЫ

Акт № [акт номеры] [акт датасы]
жирләү урынын карап торы турсындагы шартнамә
буенча башкарылган эшләрне
кабул итү турында № [шартнамә номеры] [шартнамә датасы]

[башкаручы], алга табан «Башкаручы» дип аталучы, [башкаручы вазыйфасы] [башкаручы фиа], нигезендә эш итүче [башкаручы нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга табан «Заказчы» дип аталучы, икенче яктан, башкарылган эшләрне кабул итү турында түбәндәгеләр турында әлегә акт төзеделәр:

1. Жирләү урынын карап тоту шартнамәсе буенча башкаручы [шартнамә номеры] [шартнамә датасы] түбәндәге эшләр башкарылды:

№ т/б	Эш исемлеге	Саны	Хакы, сум	Эш башкар ылган вакыт, көн	Сумма, сум
1.					
2.					

Хезмәтнең гомум хакы:
Шул исәптән НДС:

2. Эш башкарылган урын:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча заказчы тарафыннан башкаручыга карата дөгъва юк.

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [башкаручы фиа]

_____ / [заказчы фиа]

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу урынын карап тоту
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушылта

**Документ формасы «Жирлэу урынын карап тору буенча эшләр башкару
шартнамәсе»**

ФОРМА БАШЫ

**ШАРТНАМӘ № [шартнамә номеры]
жирлэу урынын карап тору буенча эшләр башкару**

[торак пункти семе]

[шартнамә датасы]

[башкаручы], алга табан «**Башкаручы**» дип аталучы, [башкаручы вазыйфасы] [башкаручы фиа], нигезендә эш итүче [башкаручы нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга табан «**Заказчы**» дип аталучы, икенче яктан, алга табан бергә «**Яклар**» дип аталучы, түбәндәгеләр турында «**Шартнамә**» дип аталучы, әлеге шартнамәне, төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Шартнамә буенча башкаручы Заказчы заданиесе буенча Шартнамәнең 1 нче кушылтасында тасвирланган, киләчәктә «Хезмәтләр» дип аталган эшләрне башкарырга, ә Заказчы Хезмэт күрсәтү нәтижәсен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә йөкләмә ала.

1.2. Хезмэт күрсәтү урыны Шартнамәнең 1 нче Кушылтасында күрсәтелгән.

1.3. Хезмэт күрсәтү сроклары Шартнамәнең 1 нче Кушылтасында күрсәтелгән.

1.4. Хезмэт күрсәтүләр Яклар тарафыннан Хезмэт күрсәтү турында актка (шартнамәгә 2 нче Кушылта) кул куелгач күрсәтелгән дип санала.

2. Шартнамә суммасы һәм исәп-хисап тәртибе

2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Шартнамәнең 1 нче кушылтасында күрсәтелгән.

2.2. Хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртибе Шартнамәнең 1 нче кушылтасында күрсәтелгән.

3. Якларның хокук һәм бурычлары

3.1. Башкаручы йөкләмә ала:

3.1.1. Хезмәтләрне Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгәнчә сыйфатлы, күләмдә, вакытында күрсәтергә.

3.1.2. Хезмэт күрсәтү вакытында күмү урынына зыян килгән очракта, Башкаручы Заказчыга китерелгән зыянны капларга йөкләмә ала.

3.2. Заказ бирүче йөкләмә ала:

3.2.1. Күрсәтелгән хезмәтләрне әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә тиешенчә кабул итәргә.

3.2.2. Күрсәтелгән хезмәтләр өчен әлеге Шартнамәдә каралган күләмдә, срокларда һәм тәртиптә тиешенчә түләргә.

4. Яклар җаваплылыгы

4.1. Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

4.2. Заказчы хезмәтләр алу өчен кирәкле вәкаләте һәм рөхсәте булуын раслый һәм моның өчен Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган тулы җаваплылыкка ия (шул исәптән хезмәтләр күрсәтеләчәк күмү урыны өчен җаваплы яисә күмү өчен җаваплы затның гамәлләренә вәкаләтле).

5. Жиңеп булмый торган көч шартларының тәэсире

5.1. Якларның берсе дә Шартнамә буенча бурычларны жиңеп булмый торган көчләр тәэсире белән бәйле рәвештә үтәмәгән өчен, башка Як алдында җавап бирми.

5.2. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән таныклык жиңеп булмый торган көчнең булу-булмавын һәм гамәлдә булу озынлыгын җитәрлек раслаучы булып тора.

5.3. Жиңеп булмый торган көч шартлары аркасында Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән Як мондый хәлләр һәм аларның Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүгә йогынтысы турында башка Якка кичекмәстән хәбәр итәргә тиеш.

5.4. Әгәр жиңеп булмый торган көч шартлары эзлекле 3 (өч) ай дәвамында гамәлдә булса, әлеге Шартнамә башка Якка язмача хәбәр юллау юлы белән Якларның теләсә кайсы теләге белән өзелергә мөмкин.

6. Бәхәсләрне хәл итү

6.1. Яклар арасында килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәс һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

6.2. Бәхәсле мәсьәлэләр сөйләшүләр барышында жайга салынмаган очракта, бәхәс гамәлдәге законнар нигезендә гомуми юрисдикция судында хәл ителә.

7. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү тәртибе

7.1. Шартнамәгә теләсә нинди үзгәреш һәм өстәмәләр аларны язма рәвештә рәсмиләштергән һәм ике Як та имзалаган очракта гына үз көченә ия була.

7.2. Шартнамәне вакытыннан алда өзү Якларның килешүе буенча йә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә булырга мөмкин.

7.3. Заказчы, үзе тоткан чыгымнарны Башкаручыга түләү шарты белән, әлеге Шартнамәне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы.

7.4. Башкаручы Заказчыга зыянны тулысынча каплау шарты белән генә әлеге Шартнамәне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы.

7.5. Әлеге Шартнамәне өзәргә карар иткән Як әлеге Шартнамәне өзү нияте турында, әлеге Шартнамәне өзү көненә кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча, икенче Якка язма хәбәрнамә жиһәрәргә тиеш.

8. Башка шартлар

8.1. Әлеге Шартнамә имза салу датасыннан гамәлгә керә һәм Шартнамә буенча Яklar йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнчә гамәлдә була.

8.2. Әлеге Шартнамә электрон документ рәвешендә төзелде һәм яklarның электрон имзалары белән имзalandы.

8.3. Яklar әлеге Шартнамәне үтәү кысаларында, шулай ук аңа бәйле документларны электрон формада (хезмәт күрсәтү турында актларны, хәбәрнамәләрне, өстәмә киешүләрне һәм башка документларны да кертеп) алмашканда, 2011 елның 6 апрелендәге №63-ФЗ «Электрон имза турында» Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификациясез электрон имза (УНЭП) белән имзаланган документларның юридик көчен танып киештеләр.

9. Яklarның юридик адресы һәм банк реквизитлары

Башкаручы

Заказчы

Адрес: [башкаручы]
[башкаручы адресы]
ОГРН/ОГРНИП: [башкаручы огрн ы]
ИНН: [башкаручы инн ы]
КПП: [башкаручы кпп сы]
Банковские [башкаручының банк
реквизиты: реквизиты]
Банк исеме
Банк БИК ы
Р/С
К/С
Телефон: [башкаручы телефоны]
e-mail: [башкаручы e-mail ы]

Адрес: [заказчы]
[заказчы адресы]
Паспорт: [заказчы паспорты]
Серия
Номер
Кем биргән
Подразделени
е коды
Бирү вакыты
Теркәү адресы [заказчы адресы]
Телефон: [заказчы телефоны]
e-mail: [заказчы e-mail ы]

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [фиа_башкаручы]

_____ / [фиа_заказчы]

Шартнамэгэ 1 нче кушымта
[шартнамэ номеры]
жирлэү урынын
карап торү эшлэрен
башкаруга [шартнамэ датасы]

Эшлэр исемлеге, саны, бөйсе һәм башкару срогы

№ т/б	Эш исеме	Саны	Хакы, сум.	Эшне башкару вакыты, көн.	Сумма, сум.
----------	----------	------	---------------	------------------------------------	-------------

1.

2.

Эшнең гомум хакы:
Шул исәптән НДС:

Эшне башкару урыны:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Башкарылган эшләр өчен исәп-хисап тәртибе:
алдан түләү
булу:

(әйе/юк)

алдан түләү
күләме:

(сум, алдан түләү булганда)

алдан түләү
кертү вакыты: кадәр

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [фиа_башкаручы]

_____ / [фиа_заказчы]

Шартнамәгә 2 нче кушымта
[шартнамә номеры]
жирләү урынын
карап торы эшләрен
башкаруга [шартнамә датасы]

Акт № [акт номеры] [акт датасы]
жирләү урынын карап торы турындагы шартнамә буенча башкарылган эшләрне
кабул итү турында № [шартнамә номеры] [шартнамә датасы]

[башкаручы], алга табан «**Башкаручы**» дип аталучы, [башкаручы вазыйфасы] [башкаручы фиа],
нигезендә эш итүче [башкаручы нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга табан
«**Заказчы**» дип аталучы, икенче яктан, башкарылган эшләрне кабул итү турында түбәндәгеләр турында
әлеге акт төзеделәр:

:

1. Жирләү урынын карап тоту шартнамәсе буенча башкаручы [шартнамә номеры] [шартнамә
датасы] түбәндәге эшләр башкарылды:

№ т/б	Эш исемлеге	Саны	Хакы, сум	Эш башкар ылган вакыт, көн	Сумма, сум
1.					
2.					

Хезмәтнең гомум хакы:
Шул исәптән НДС:

2. Эш башкарылган урын:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча заказчы тарафыннан башкаручыга карата
дәгъва юк.

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [башкаручы фиа]

_____ / [заказчы фиа]

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү урынын карап тоту
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

**«Килешү буенча башкарылган
эшләрнең фотохисап» документи формасы**

ФОРМА БАШЫ

ФОТОХИСАП
шартнамә буенча башкарылган эшләр
[шартнамә датасы] № [шартнамә номеры]

Эш башкарылган урын:

төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

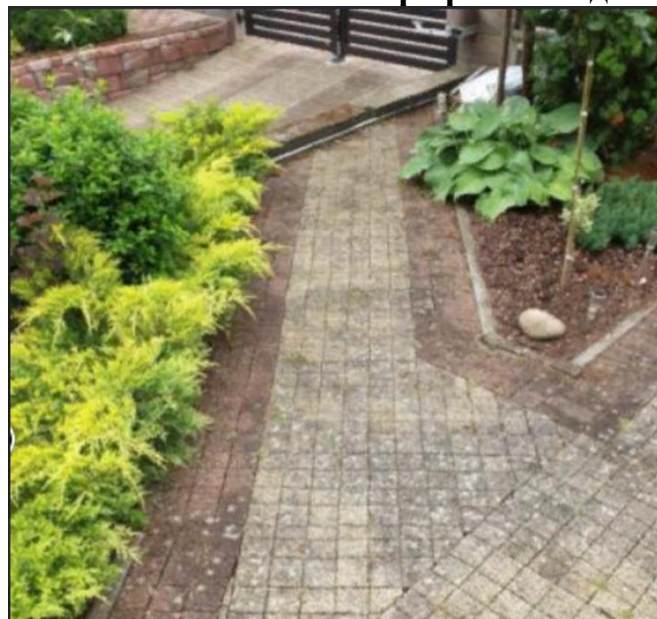
участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

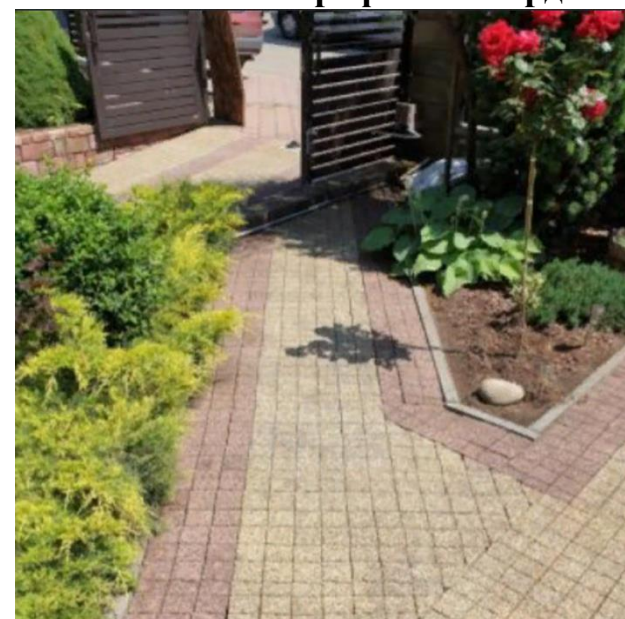
ФОТОХИСАП
шартнамә буенча башкарылган эшләр
[шартнамә датасы] № [шартнамә номеры]

Эш исеме	Саны
1. Сукмакны жыештыру	2
2. Чәчәк утырту	1

Фотография «Алдан»



Фотография «Ахырдан»



**Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин
итүчеләр реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтү белән тәмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләргә тармак белән тәмин итүчеләргә исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның турында нигезләмә Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләргә гәмәлгә ашыруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган (алга таба - ПГС).

1.1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт мөрәжәгатьләргә түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертеп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, Мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр

б) Мөрәжәгать итүчеләргә Орган белән ПГС, ФГИС «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләргә) Бердәм порталы» (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» ДИС (алга таба – Республика порталы) кулланып, шулай ук Россия Федерациясә законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында Мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезе һәм таләпләргә;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнен вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфай затлары тарафыннан башкару өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән Мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуға Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйле эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – Мөрәжәгать итүчеләр) гариза бирәләр, шул исәптән:

- а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;
- б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зирекле авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып тора:

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта рәвешендә);

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге Административ регламентка 6 нчы кушымта рәвешендә).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ кә шәхсән мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләгә буенча-электрон рәвештә;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне.

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

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

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

Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

12. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү;

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

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

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

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

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

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

з) Бердәм порталга, Республика порталына гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсэтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмэләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, Мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмэләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 7 нче кушымта рәвешендә) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмэләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамалар жибәрү, әгәр мондый белешмэләр (документлар) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмэләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) исәп (реестр) белешмэләренә документлар белән раслауны таләп итә торган, аларны Мөрәжәгать итүче йә Орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган, Мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң үзгәрешләр кертү.

14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә:

а) тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезле кушымта белән).

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

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

Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү Органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен

алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

20. КФҮ кә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИС ннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

22. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә Органның вәкаләтле вазыйфай заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдән мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бина һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

24. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә:

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

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

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

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

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

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә регламентның 24 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр, 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткече

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән барысы да файдалана алу күрсәткече булып тора:

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

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

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәҗәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләргә белән үзара эшчәнлегенә бер мәртәбә гәмәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮ тә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенәң дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29.Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне жыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

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

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

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

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮ тә аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

33. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда,Республика порталларында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Бердәм порталдан Республика порталларыннан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризала-рны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Орган карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын

тээмин итэ торган Бердэм портал, Республика порталларында федераль дэүлэт мэгълүмат системасы порталы аша шикаятъ бирергә.

31. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердэм порталда, Республика порталларында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

36. Гариза бирүчеләрне күп функцияле үзәккә язып кую (алга таба - язып кую) Бердэм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

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

Бердэм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив 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.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләштерү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан Мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгать итүченең максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

41. Мөрәжәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон рәвешне тутырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

А) Мөрәжәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

в) Мөрәжәгать итүченең хокукий статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

в) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

в) хезмәтләр күрсәтү системасында Мөрәжәгать итүченең теркәү карточкасын (профиле) төзү.

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

46. Профильләү процедурасын үткөрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә Мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп җиткерелә.

47. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек түбэндәгеләр карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ПГС ярдәмендә гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;
- в) жирле үзидарә органнары;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә соратып алынырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге граждан/резидент/башка зат белешмәләре, шул исәптән ФИА, 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 гамәли булуы, паспорт мәгълүматы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

г) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат-Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (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) әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм сорауны ПГС ярдәмендә жибәрү юлы белән ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алырга мөмкин булса, әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техник мөмкинлеге булганда мөрәжәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмэт күрсәтү буенча гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмэт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук хезмэт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында

мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарылырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе аша хәбәр ителә:

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

Жирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кергү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Зирекле авыл жирлегә башкарма комитеты-Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре
(билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерымы билгесе идентифика торы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер өсте корылмалары турында реестрдан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

**Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге**

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
<i>Мөрәжәгать итүче Хезмэт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне таныклаучы документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан таныкланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге житәкче тарафыннан таныкланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Жирлэу товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «Жирлэу товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 9 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

- а) оешма турында мәгълүмат;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында белешмәләр;
- г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгатьнең максаты турында мәгълүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлекне гамәлгә ашыру территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр;
- и) куела торган товарлар һәм хезмэт күрсәтүләр турында белешмәләр;
- к) хезмэт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында белешмәләр;
- м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүматны.

Бердәм портал аша хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза мәгълүматны тутырганда автомат рәвештә формалаштырыла.

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрөн расшифровкалау, төркемнән документлар саны
<i>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигез кушымтасы белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны һәм Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә Органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда бозулар бар, алар хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10.	3А,4А,3Б,4Б	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)

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Документ формасы
«Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин
итүчеләр реестрына кертү турында
хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Теркәү номеры:

3. Бирү датасы:

Ф.И.А. гаризачы
(хезмәт алуучы)

гариза №

Мөрәҗәгать максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълумат:

Эш итү төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукий рәвеш

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булса

Юридик адресы/ШП ның
даими теркәлү адресы

Фактик адрес

аерымланса	
Житәкченең вазыйфасы	
Житәкченең ФИА	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизиты:

	Банкның исеме	банкның БИК ы	Корреспон дент счёты	Исәп счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

	Төрө	Исеме	Саны
1.			
2.			

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

	Төрө	Исеме	Хакы сум
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:

	Зират исеме
1.	
2.	

вазыйфа	имза	ФИА

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмэт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмэт алу максатында:

(муниципаль хезмэт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкаләтле органның вазыйфалы заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмэт
күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына 7 нче кушымта

Документ формасы

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

ФОРМА БАШЫ

Карар (хәбәрнамә)

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында

(хезмэт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмэт алу максатында:

(муниципаль хезмэт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкаләтле органның вазыйфаш заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

Документ формасы
**«Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

(Затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган
очракта), тулысынча (кыскартылмаларсыз))

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы : _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Гариза
**оешманы жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
турында**

Дата _____ Рег. № _____

Кертүегезне
сорыйм

(оешма исеме)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат:

Эш итү төбәге _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий рәвеш _____
Оешма исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____

КПП <i>булса</i>	
Юридик адресы/ШП ның даими теркәлү адресы	
Фактик адрес <i>аерымланса</i>	
Житәкченең вазыйфасы	
Житәкченең ФИА	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизиты:

Банкның исеме	банкның БИК ы	Корреспон дент счёты	Исәп счёты
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

Төрө	Исеме	Саны
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

Төрө	Исеме	Хакы сум
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:

Зират исеме
3. _____
4. _____

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 9 нчы кушымта

Документ формасы
**«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

(Затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган
очракта), тулысынча (кыскартылмаларсыз))

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы : _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүгезне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эш итү төбәге _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий рәвеш _____
Оешма исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
булса _____
Юридик адресы/ШП ның
даими теркәлү адресы _____
Фактик адрес _____

аерымланса	
Житэкченең вазыйфасы	
Житэкченең ФИА	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизиты:

	Банкның исеме	банкның БИК ы	Корреспон дент счёты	Исәп счёты
5.				
6.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

	Төрө	Исеме	Саны
5.			
6.			

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

	Төрө	Исеме	Хакы сум
5.			
6.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:

	Зират исеме
5.	
6.	

Үзгәреш кертү сәбәбе

	(хаталар төзәтү, кайсысын икәннен күрсәтергә)
--	---

Кирәкле төзәтү

	(реестрга кертү өчен нинди хаталарны төзәтергә һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)
--	---

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

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмасын урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсэтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезлэмэләр

1. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган (алга таба - ПГС).

1.1. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәте муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

- а) кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү;
- б) кабер өсте корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу;
- в) кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә реестрга үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, Мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр:

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтүләр 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 нигезе 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 үзидарә Органының (алга таба – Орган) кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган

вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен алуга мөрәжәгать итүчеләр булып кабер өсте корылмалары белән эшләр башкарыла торган урыннарда жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр), шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы;

б) жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яисә юридик затлар.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зирекле авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып тора:

а) зиратларның цифрлы паспортын һәм картографик нигезне кулланып, кабер корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәгәндә-кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә (әлегә Административ регламентка 8 нче Кушымта рәвешендә буенча);

б) кабер өсте корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда - кабер өсте корылмалары турында реестрдан өземтә (әлегә Административ регламентка 10 нчы Кушымта рәвешендә буенча);

в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә - реестрдан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән өземтә (әлегә Административ регламентка 10 нчы Кушымта рәвешендә буенча);

г) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда – нигезен күрсәтеп, баш тарту турында карар (хәбәрнамә) (әлеге Административ регламентка 9 нчы Кушымта рәвешә буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ кә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча-электрон рәвештә;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

8. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен һәм өстәмә хезмәтен күрсәтү срогы:

а) кабер өсте корылмасын урнаштыруны, сүтүне, алмаштыруны теркәгәндә-гариза кергән көннән алып 4 (дүрт) эш көне;

б) кабер өсте корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда – гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә реестрга – гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көненә.

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

10. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар Органга кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә.

Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

12. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

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

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

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

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

з) Бердәм порталга, Республика порталына гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, Мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә йә Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм (яисә) коррективка бирелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлегенә (әлегә Административ регламентка 11 нче кушымта формасы буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрен һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләренә (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган ризалык закон яисә регламент нигезендә мәжбүри булса, өченче затларга мәгълүмат сорап мөрәжәгать итү, шул исәптән күмү урынын (кабер өсте корылмасын) башка хокук ияләре белән килештерү;

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

14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

а) тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәғлүмәт булу;
г) реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы;
д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;
е) каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;
ж) кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас саналган кабердә урнашкан;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыруга зиратның техник чикләүләре;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

М) житешсезлекләрне бәтерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы;

н) тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый;

о) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигез кушымтасы белән).

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

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

Хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

«Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларынан файдаланып башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ

регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. КФҮ кә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИС ннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

21. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә Органның вәкаләтле вазыйфай заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдән мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бина һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

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

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ

формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»22.06.2015 №386н боерыгы белән билгеләнгән.

24. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә регламентның 24 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр, 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәғлүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткече

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән барысы да файдалана алу күрсәткече булып тора:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮ тә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хоуклы.

28.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү кире элементне жыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

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

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

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

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

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

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

Хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталларында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Бердәм порталдан Республика порталларынан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Орган карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм портал, Республика порталларында федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталларында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

35. Гариза бирүчеләрне күп функцияле үзәккә язып кую (алга таба - язып кую) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла.

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

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

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив 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 белешмәләренә бирүне таләп итү тыела.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлегә

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлегә

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләштерү

39. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан Мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгать итүченең максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләү башкарыла:

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

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

41. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Мөрәжәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгать нигезе (зиратларның цифрлы паспортыннан һәм картографик нигездән файдаланып, каберне урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү, реестрдан кабер өсте корылмалары турында белешмәләр алу, реестрга кабер өсте корылмалары турында белешмәләргә үзгәрешләр кертү);

в) мөрәжәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукий статусы (күмү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза 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 тибын һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

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

г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатьнең максатын төгәл билгеләү (кабер өсте корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан белешмәләр бирү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

45. Профильләү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне Мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәғлүмәти хезмәттәшлек

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

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;
- в) жирле үзидарә органнары;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәғлүмәт системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә соратып алынырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге граждан/резидент/башка зат белешмәләре, шул исәптән ФИА, 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 гамәли булуы, паспорт мәғлүмәти һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында мәғлүмәт – Россия Эчке эшләр министрлығынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүне алучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәғлүмәт 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) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәғлүмәт 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) әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм сорауны ПГС ярдәмендә жиберү юлы белән ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алырга мөмкин булса, әлегә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

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

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

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлегә башкарма комитеты-Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре
(билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сееелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	3А
1.	Кабер өсте корылмалары турында реестрдан өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сееелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	3Б
1.	Реестрдан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сееелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	3В

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

**Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге**

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
<i>Мөрәжәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклаучы документ	Орган, КФҮ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрөн раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-3А	Линия зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрөн башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында)кабер өсте корылмалары проекты	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1А-3А	Башкаручының хезмәткәрләрөнә таныкланган исемлеге (эшләр шәхси эшмәкәр яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын эзерләүгә яисә сатып алуга таныкланган документлар (эшләр шәхси эшмәкәр яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – элге Административ регламентка 5 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «Кабер өсте корылмалары турында реестрдан белешмэлэр алу» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә- әлеге Административ регламентка 6 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

3) «Реестрда кабер корылмалары турындагы белешмэләргә үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

- а) Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) ;
- б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмэләр;
- в) Мөрәжәгать итүченең теркәү (яшәү урыны) адресы;
- г) контакт белешмэләре (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать итә торган зат турында белешмэләр (кирәк булганда);
- е) вәкил турында белешмэләр (вәкил гариза биргән очракта);
- ж) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итүнең максаты турында мәгълүмат;
- з) күмү урыны турында мәгълүмат;
- и) эшләр башкаручы турында мәгълүмат;
- к) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;
- л) сүтелә торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (сүтелгән яисә алыштырылган очракта);
- м) урнаштырыла торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүматны (урнаштырган яисә алмаштырган очракта);
- н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән расшифровкалау, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрөс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан.
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Зиратка күмү корылмасын урнаштыруға техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең кимчелекләрне бетерү срогы узганда хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезе күрсәтелгән кушымта белән)
<i>Гаризаны һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)

3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Белешмәләре бер-берсенә яисә Органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларда бозулар бар, алар хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	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)

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Документ формасы
«Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы : _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Кабер өсте корылмалары белән планлаштырыла торган эшләрне теркәүне сорыйм
зиратта:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырыла торган эшләр турында белешмәләр:
эш төре:

(кабер өсте корылмаларын урнаштыру/ алмаштыру/ сүтү)

эш башкару чоры:

(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)

эш башкаручы:

(эшләр кем тарафыннан башкарылачагын күрсәтегез: күмү өчен җаваплы кеше
мөстәкыйль рәвештә/ күмү өчен җаваплы кешенең (ФЗ) вәкиле/ күмү өчен җаваплы
кешенең (ЮЗ/ШП) вәкиле)

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:
корылма төре:

(кабер өстенә куелган корылманың төрөн күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (кайсысы икәнән күрсәтергә))

корылма
номеры :

(кабер өсте корылмасының теркәү номерын күрсәтегез)

кую вакыты:

(сүтелә торган кабер өсте корылмасын урнаштыру датасын күрсәтегез)

Куела торган кабер өсте корылмасы:
корылма төре:

(кабер өстенә куелган корылманың төрөн күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (кайсысы икәнән күрсәтергә))

озынлыгы:

(кабер өсте корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

киңлеге:

(кабер өсте корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)

биеклеге:

(кабер өсте корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

материал:

(кабер өсте корылмасының кайсы материалдан ясалганын күрсәтегез)

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

Документ формасы
**«Кабер өсте корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр
бирү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы : _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Кабер өсте корылмалары турында жирләү
урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Элек урнаштырылган кабер өсте корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр
бирүегезне сорыйм:

зират: _____
зират исеме

участок №: _____
(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____ имза: _____ / _____
(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 7 нче кушымта

Документ формасы
**«Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмалары турындагы язмаларга
үзгәрешләр кертү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы : _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Жирләү урыннары реестрындагы кабер өсте
корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр
кертү турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмасы турындагы язмага үзгәрешләр кертүгезне
сорыйм

зиратта:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер өсте
корылмасы №

(реестрдагы кабер өсте корылмасының номеры)

үзгәрешләр
кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәнен күрсәтергә))

Тиешле төзәтүләр:

(реестрга кертү өчен нинди хаталарны төзәтергә һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ имза: _____/_____/_____
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

Документ формасы
«Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Рөхсәт статусы:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Рөхсәтне теркәү номеры:

3. Рөхсәтне бирү датасы:

Ф.И.А. гаризачы

(хезмәт алучы)

гариза №

Мөрәҗәгать максаты

Гариза статусы

Эшләр һәм аларны үткәрү урыны турында белешмәләр:

Зират исеме

Күмү урыны төре

Махсулашу буенча күмү

тибы

Конфессия буенча жирләү

тибы

участок №

сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урынының зурлыгы

(м2)

Эш төрләре

Эшләр чоры

Эшләр башкаручы

Жирләү өчен җаваплы

затның Ф. И. А.

вазыйфа

имза

ФИА

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына
9 нчы кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземтә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Жирләү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

Ф.И.А. гаризачы

(хезмәт алучы)

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Жирләү урыны турында:

Зират исеме

Күмү урыны төре

Махсулашу буенча күмү

тибы

Конфессия буенча жирләү

тибы

участок №

сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урынының зурлыгы

(м²)

Жирләү өчен җаваплы

затның Ф. И. А.

Участоктагы кабер өсте корылмалары турында белешмэлэр:
булса

Номер	Төре/Исеме	Кую вакыты	Озынлыгы/Киңлеге/Биеклеге <i>метрларда</i>	Материал
1.				
2.				
3.				

*вазыйфа**имза**ФИА*

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары
белән эшләрне теркәү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
11 нче кушымта

Документ формасы

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

ФОРМА БАШЫ

Карар (хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып, хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияларне гамәлгә ашыруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган (алга таба - ПГС).

1.1. «Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте түбәндәге ярдәмче хезмәтләрне үз эченә ала:

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

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, Мөрәҗәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр:

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтүләр 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 нигезе 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 үз карамагында вафат булучыны жирләү, өстенә жирләү һәм күчереп жирләү өчен урын бирү мәсьәләләре булган вәкаләтле жирле үзидарә Органының (алга таба - Орган) вазыйфай затлары тарафыннан үтәлүе өчен мәжбүри, 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 йөкләмәләргә үз өстенә алган, жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы ((балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сееелләре, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/ өстенә жирләү бурычын үз өстенә алган зат;

б) мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сееелләре, 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 Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче затлар;

в) жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәр яки юридик зат.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зирекле авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә

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

а) үлгән кешене яңа урында жирләү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ регламентка 10 нчы Кушымта рәвешә буенча);

б) үлгән кешене элек бирелгән урында жирләү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ регламентка 10 нчы Кушымта рәвешен буенча);

в) үлгән кешенен жәсәден янадан жирләүгә рөхсәт биргәндә-янадан жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яисә эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 12 нче Кушымта рәвешен буенча);

г) жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда- жирләү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 13 нче Кушымта рәвешен буенча);

д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә- жирләү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (әлеге Административ регламентка 13 нче Кушымта рәвешен буенча);

е) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге Административ регламентка 11 нче Кушымта рәвешен буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә КФҮ кә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча-электрон рәвештә;

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

Муниципаль 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 жирләү өчен урын биргәндә-гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;

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

в) вафат булган кешенен жәсәден янадан жирләүгә рөхсәт биргәндә-гариза кәргән көннән алып 5 (биш) эш көне;

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

д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә – гариза кәргән 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 көненнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

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

Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә һәм хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

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

д) белешмәләргә 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 порталга, Республика порталына гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

12.1. Документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, Мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә йә Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлегә Административ регламентның тиешле пунктына һәм (яисә) коррективка бирелергә тиешле документлар исемлегенә (әлегә Административ регламентка 15 нче кушымта формасы буенча) сылтама бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиңбәрү, 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 белешмэлэрне (документларны)алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән вакыттан артыграк түгел;

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

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

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

а) мөрәжәгать итүченең (яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгелэнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөклэнгән документларны тапшырмавы;

б) тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүматлы документлар бирү;

в) законнарда билгелэнгән тәртиптә таныкланмаган текстны бозу, чистарту, төзәтү булган документлар бирү;

г) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган);

д) гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан йә тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән;

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

ж) мөрәжәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп бирү һәм җирләү өчен ябык;

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

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

к) сайланган участкада җирләү өчен техник яисә санитария мөмкинлеге юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган);

л) сайланган зиратта җирләү өчен буш урыннар юк;

м) зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якин туганы өстенә күмгәндә), көл салынган урнадан тыш;

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

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

п) кеше үз үлеме белән үлмәгән яки мәет җинаять (криминаль) эшләренә берсе буенча фигурировать иткән, һәм компетентлы органнарның яңадан җирләүгә рәхсәте юк;

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

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

т) җирләү 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.

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.

Хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм 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 сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризнамәсен теркәү срогы

19. КФҮ кә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИС ннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

21. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә Органның вәкаләтле вазыйфай заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдән мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бина һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

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

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

24. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә регламентның 23 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән 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 хезмәт күрсәтүне һәркем файдалана алырлык
булуы һәм сыйфаты күрсәткече

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән барысы да файдалана алу күрсәткече булып тора:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуға комачаулый торган киртэләрне жинүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуға нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хоуклы.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне жыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

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

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

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

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

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

32. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәғлүмат Органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хоуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталларында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Бердәм порталдан Республика порталларынан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризала-рны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Орган карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм портал, Республика порталларында федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталларында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

35. Гариза бирүчеләрне күп функцияле үзәккә язып кую (алга таба - язып кую) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең

максатын күрсөтүңө, шулай ук кабул итү өчөн броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчөн кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

**Хезмәт күрсәтү өчөн кирәкле
документларның тулы исемлегө**

36. Регламентның 3 нче кушымтасы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчөн кирәкле документларның тулы исемлегө китерелгән.

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

**III. Административ процедураларның составы, эзлеклелөгө
һәм башкару сроклары**

Административ процедуралар исемлегө

38. Хезмәт күрсәтү түбәндөгө процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүченә профильләштерү

39. Мөрәжәгать итүченә профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүчө Орган тарафыннан Мөрәжәгать итүченәң индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгать итүченәң максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүченәң профильләү башкарыла:

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

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

41. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәжәгать итүченәң түбәндөгө билгеләре билгеләнә:

а) Мөрәжәгать итүчө категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (үлгән кешене яңа урында жирләү өчөн урын алу, элек бирелгән урында үлгән кешене жирләү өчөн урын алу, үлгән кешенәң жәсәден яңадан жирләүгә рөхсәт рәсмиләштерү, жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза биргәндә Мөрөжөгатъ итүче кирәкле бөлешмәләрне күрсәтә (мөрөжөгатънең максаты, үзе турында һәм объект турында бөлешмәләр);

б) кирәк булганда Орган хезмәткәре өстәмә детальләрне төгәлләштерә (мәсәлән, күмү реквизитлары, документ-нигезләр булу һ. б.), мөрөжөгатъ итү тибын һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

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

г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрөжөгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрөжөгатъ итүчене профильләү нәтижәсе булып тора:

а) мөрөжөгатъ итү максаты нигезендә муниципаль хезмәтне төгәл билгеләү (яңа урында үлгән кешене жирлөү өчен урын бирү, элек бирелгән урында үлгән кешене жирлөү өчен урын бирү, үлгән кешенең җәсәден яңадан жирлөүгә рөхсәт бирү, жирлөү урыннары реестрыннан бөлешмәләр алу, жирлөү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

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

44. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрөжөгатъ итүченең шәхси бөлешмәләренең конфиденциальлегә 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 Мөрөжөгатъ итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатма бирелә;

в) мөрөжөгатъне Мөрөжөгатъ итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясә 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 бөлешмәләр дә соратып алынырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге граждан/резидент/башка зат белешмәләре, шул исәптән ФИА, туу датасы, шәхесне таныкларчы 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 гамәли булуы, паспорт мәгълүматы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

д) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки жирләнү/өстенә жирләнү/ күчереп жирләнү эшләрен башкаручы 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) жирләнүче/яңадан жирләнүченең үлеми 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 жирләнүче/ күчереп жирләнүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

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

е) әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм сорауны ПГС ярдәмендә җибәрү юлы белән ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алырга мөмкин булса, әлегә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

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

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

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Зирекле авыл жирлегә башкарма комитеты-Орган;
5. «Татарстан Республикасы 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 нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре
(билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Үлгән кешене яңа урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, жирләү/өстенә жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	1А
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең 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.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4А
1.	Үлгән кешене элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, жирләү/өстенә жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	1Б
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Б
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия	3Б

		Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
4.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Б
1.	Күчереп жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яки эксгумациягә рөхсәт бирү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, жирләү/өстенә жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	1В
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2В
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3В
4.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4В
1.	Жирләү урыннары турындагы реестрдан өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, жирләү/өстенә жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	1Г
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сәңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Г
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Г
4.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Г
1.	Жирләү урыннары	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары,	1Д

	турындагы реестрдан актуальләштерелгән өземтә	ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сенелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, жирләү/өстенә жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сенелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Д
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Д
4.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Д

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

**Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлегә**

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
<i>Мөрәжәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Шәхесне таныклаучы документ	Орган, КФҮ
3.	3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Рус теленә тәржемәсе расланган чит дәүләтнең үлем турындагы таныклыгы	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А, 1В-4В	Мәрхүмнең мактаулы гражданның категориясенә каравын раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Гәүдәне яисә калдыкларны кремацияләү турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1Б-4Б	Үлгән/күчереп жирләнүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү йөкләмәсен үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы затның жирләнә торган/күчереп жирләнә торган /элек жирләнгән белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Мәрхүмнең туганнары янында күмелергә теләве (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
10.	1Б-4Б, 1В-4В	Үлгән кешене жирләү өчен җаваплы кешедән жирләүгә ризалык (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, 14 нче кушымта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
12.	1В-4В	Мәрхүмне эксгумацияләүгә һәм транспортировкага рөхсәт	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

13.	1В-4В	Кешенен үлеме жинаять жэзасы бирелэ торган гамэллэр белэн бэйле булмавы турындагы белешмэ	Бердэм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
14.	1Д-4Д	Жирлэу өчен жаваплы булырга ризалыгын раслаучы документлар (кирэк булганда)	Бердэм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
15.	1Д-4Д	Жирлэу урыннары реестрына кертелэ торган үзгэрешлэрнең дөреслеген раслаучы документлар	Бердэм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
16.	1В-4В	Мәетне башка урында жирлэүгә рөхсәт (башка муниципаль берәмлек зиратына күчереп күмгәндә)	Бердэм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Яңа урында жирлэу өчен урын бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә-әлегә Административ регламентның 5 нче Кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «Элек бирелгән урында үлгән кешене жирлэу өчен жирлэу урыны бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә-әлегә Административ регламентка 6 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

3) «Үлгән кешенен жәсәден күчереп жирлэүгә рөхсәт бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә-әлегә Административ регламентка 7, 7.1, 7.2 номерлы Кушымталарда билгеләнгән форма буенча;

4) «Жирлэу урыннары реестрыннан белешмәләр алу» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә-әлегә Административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

5) «Жирлэу урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентка 9, 9.1 нче Кушымталарда билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

а) Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

б) Мөрәжәгать итүче турында белешмәләр;

в) Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ күрсәткечләре;

г) муниципаль хезмәтне алучы турында (жирлэу өчен жаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны вәкил биргән очракта жирлэу өчен жаваплы зат турында) белешмәләр;

д) хезмәт күрсәтүне алучының шәхесен таныклаучы документ турында (жирлэу өчен жаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны вәкил биргән очракта жирлэу өчен жаваплы зат турында) белешмәләр;

е) мөрәжәгатьнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) жирлэу/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) үлүче/күчереп жирләнэ торган/элек жирләнгән кеше турында белешмәләр (мөрәжәгатьнең максатына карап);

и) зират һәм жирлэу урыны/өстенэ жирлэу/күчереп жирлэу урыны/эксгумация турында мәгълүмат (мөрәжәгатьнең максатына карап);

к) жирлэу урыннары реестрында актуальләштерелэ торган белешмәләр;

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

м) жирлэу /өстенэ жирлэу/күчереп жирлэу /эксгумация ясаучы оешма турында мәгълүмат (мөрәжәгатьнең максатына карап);

н) хезмәт алучының үлгән/ күчереп күмелүче/эксгумацияләнүче белән, шулай ук үлгән/ күчереп күмелүченең элек күмелгән белән туганлыгы турында белешмәләр (мөрәжәгать итүнең максатына карап).

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен расшифровкалау, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүченең (яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле) әлегә Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмасы
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 текстка зыян китерелгән, чистартылган, төзәтелгән документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу вакыты чыккан, документ гамәлдән чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган)
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан йә тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документтан башка бирелгән
6.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үзгәрешләр кертү кирәклеге раслый торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның булмавы, суд карары һ. б.)
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлөп бирү һәм жирләү өчен ябык
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирләү урынының соралган төре/тибы юк
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Элек бирелгән урында жирләү өчен буш урын юк
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган участкада жирләү өчен техник яки санитария мөмкинлеге юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижеләре буенча яраксыз дип танылган)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган зиратта жирләү өчен буш урыннар юк
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яки якин туганы каберенә күмгәндә), көл салынган урнаны жирләүдән тыш
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр жирләү 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	Кеше үз үлеми белән үлмәгән яки мәет жинаять (криминаль)

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

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

Документ формасы
«Үлгән кешене жирләү өчен урын бирү һәм жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»
ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

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

Дата _____ Рег. № _____

Зиратта жирләү өчен яңа урын бирүегезне сорыйм:

(сайланган зират исеме)

Жирләү алымы:

(үлгән кешенең(ләр) калдыкларын эфиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен эфиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Махсулашу буенча жирләү тибы:

(иҗтимагый/мактаулы/хәрби/ «Дан Аллеясы»)

Конфессия буенча жирләү тибы:

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

Жирләү датасы:

Жирләү

вакыты:

Үлгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

№	ФИА	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү <i>шәһәр, урам, йорт, квартира</i>	Үлү датасы	СНИЛС <i>(булса)</i>
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы

«Үлгән кешене жирләү өчен элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

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

(хезмәтне алуучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Үлгән кешене жирләү өчен элек бирелгән
урында жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза

Дата _____ Рег. № _____

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм
зурлыгы(м2) _____

(элек бирелгән жирләү урынының күләме)

зиратта: _____
(зират исеме)

участок №: _____
(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында
кабердә №: _____
(кабер номеры)

элеc жирлэнгэн:

(элеc жирлэнгэн кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән

(үлү датасы)

Таләп ителгән күмү урыны:

(кардәшлек, гаилә (ыру))

Жирләү алымы:

(үлгән кешенең(ләр) калдыкларын жиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен жиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Үлгән кешенең (аның) элеc күмелгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган / башка туган / туган түгел)

Жирләү датасы:

Жирләү

вакыты:

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№	ФИА	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү <i>иәһәр, урам, йорт, квартира</i>	Үлү датасы	СНИЛС <i>(булса)</i>
1.				
2.				

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Экспгумациягә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Экспгумациягә рөхсәт бирү турында
гариза

Дата _____ Рег. № _____

Элек түбәндәге торак пунктта жирләнгән кешене экспгумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

(торак пункт исеме)

зиратта: _____
(зират исеме)

участок №: _____
(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер № _____
(кабер номеры)

Экспгумацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИА

Үлү датасы

СНИЛС

Экспгумация/кү

(булса)

череп күмү
сәбәбе

Яна жирләү урыны турында мәгълүмат
башика регион/муниципаль берәмлек территориясендә
(кремация планлаштырылмаса, тутырыла)

Планлаштырылган жирләү турында мәгълүмат:

төбәк:	_____
	(төбәк исеме)
торак пункт:	_____
	(торак пункт исеме)
зират:	_____
	(зират исеме)
жирләү урыны № :	_____
	(сектор, квартал, рәт, номер)
планлаштырылган жирләү датасы:	_____
жирләү төре:	_____

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
**«Бер муниципаль берәмлек территориясендә үлгән кешене яңа жирләү урынында
күчереп жирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Бер муниципаль берәмлек территориясендә үлгән кешене яңа
жирләү урынында күчереп жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Элек түбәндәге торак пунктта жирләнгән кешене эксгумацияләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм:

(торак пункт исеме)

зиратта: _____
_____ (зират исеме)
участок №: _____
_____ (сектор, квартал, рәт, номер)
кабердә № _____
_____ (кабер номеры)

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИА

Үлү датасы

СНИЛС
(булса)

Экспумация/күчереп
жирлөү сәбәбе

Яна жирлөү урыны турында мәгълүмат
агымдагы муниципаль берәмлек территориясендә

Жирлөү өчен яна урын бирүегезне сорыйм:

торак

пунктта:

(тоак пункта исеме)

зиратта:

(зират исеме)

Күчереп жирләнүчене жирлөү ысулы:

(үлгән кешенең(ләр) калдыкларын эжиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен эжиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Махсулашу буенча жирлөү тибы:

(иҗтимагый/мактаулы/хәрби/ «Дан Аллеясы»)

Конфессия буенча жирлөү тибы:

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

Дата: _____

имза: _____/ _____/
(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____/ _____/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Үлгән кешене жирләү өчен элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение _____
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Үлгән кешене жирләү өчен элек бирелгән урында жирләүгә рөхсәт бирү турында
гариза

Дата _____ Рег. № _____

Элек бирелгән жирләү урынында жирләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм
зурлыгы(м2) _____

(элек бирелгән жирләү урынының күләме)

зиратта: _____
(зират исеме)

участок №: _____
(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирләү урынында
кабердә №:

(кабер номеры)

эле́к жирләнгән:

үлгән

(эле́к жи́рләнгән кеше́нең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Таләп ителгән күмү урыны:

(үлү датасы)

Жи́рләү алымы:

(кардәшлек, гаилә (ыру))

(үлгән кеше́нең(ләр) калдыкларын жи́ргә/ үлгән кеше́нең(ләр) көлен жи́ргә/ үлгән кеше́нең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Үлгән кеше́нең (аның) эле́к күмелгән кеше́ белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган / башка туган / туган түгел)

Жи́рләү датасы:

Жи́рләү

вакыты:

Үлгән кеше́ турында мәгълүмат:

№	ФИА	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү шәһәр, урам, йорт, квартира	Үлү датасы	СНИЛС (булса)
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____

Дата: _____ имза: _____/_____

(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____/_____

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

<i>(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)</i>	
<i>(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))</i>	
<i>(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)</i>	
сериясы:	
номеры:	
бирелгән:	
подразделение	
коды:	
бирү датасы:	
теркәлү адресы:	
телефон:	
электрон почта:	
СНИЛС:	

Жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында
гариза

Дата _____ Рег. № _____

Элек жирләнгән кеше турында мәгълүматны жирләү урыннары реестрыннан бирүегезне сорыйм:

<i>(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)</i>	
үлгән	
	<i>(үлү датасы)</i>
элек жирләнгән	
зиратта:	
	<i>(зират исеме)</i>
участок №:	
	<i>(сектор, квартал, рәт, номер)</i>
кабер №	
	<i>(кабер номеры)</i>

Дата: _____ имза: _____/_____ /
(расшифровка)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Жирләу урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Жирләу урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Жирләу урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Жирләу урыны турында мәгълүмат:
зират: _____

(зират исеме)

участок №: _____
(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер № _____
(кабер номеры)

жирләнүче: _____

(элең җырланган кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән

(үлү датасы)

Кирәкле төзәтүләр:

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

Дата: _____ имза: _____/_____
(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____/_____
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
подразделение
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Жирләү урыны өчен җаваплыны алыштыру турында гариза
(жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында)

Дата _____ Рег. № _____

Жирләү урыннары реестры язмасына җаваплыны үзгәртү өлешендә үзгәрешләр кертүгегезне сорыйм.

Жирләү урыны өчен яңа җаваплы турында мәгълүмат:

ФИА _____
паспорты _____
сериясы: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
бирү датасы : _____
теркәлү адресы: _____

телефон: _____
электрон почта: _____

СНИЛС: _____

Жаваплыны алмаштыру сәбәбе:

_____ (сәбәбе)

Жирләү урыны турында мәгълүмат:
зират:

_____ (зират исеме)

участок №:

_____ (сектор, квартал, рәт, номер)

Жирләнгән:

ФИА	Үлү датасы	Яңа жаваплы белән туганлык дәрәжәсе <i>якын туган/башка туган/туган түгел</i>	№ могилы
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Өлеге дәлилләр белән башка туганнарның жирләү урынын яңадан теркәүгә дәгъвалары булмавын раслыйм.
Туганлык мөнәсәбәтләре турындагы гаризада күрсәтелгән бөлешмәләрне раслыйм.

Дата: _____ имза: _____ / _____
(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Үлгән кешене жирләү урынын теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Үлгән кешенең жирләү урынын теркәү турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Жирләүгә рөхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

2. Жирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирләүгә рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.А. гаризачы

(хезмәт алучы)

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында белешмәләр:

Үлүченең Ф.И.А.

Үлүченең үлү датасы

Теркәлү адресы

мәрхүмнең яшәү / булу

урыны буенча

№ үлем турында акт

язмасы

Зират исеме

Жирләү алымы

Жирләү урыны төре

Махсулашу буенча

жирләү тибы

Конфессия буенча жирләү

тибы

участок №
сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Жирләү урыны күләме
(м²)

Жирләүне тәмин итүче
юридик зат исеме

Жирләү өчен җаваплы
затның Ф. И. А.

вазыйфа

имза

ФИА

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжғәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжғәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкәләтле органның вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы

«Жирләнгән кешене күчереп жирләүне/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Жирләнгән кешене күчереп жирләүне/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Күчереп жирләүгә рөхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Күчереп жирләүгә/эксгумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Күчереп жирләүгә/эксгумациягә рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.А. гаризачы

(хезмәт алуучы)

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Күчереп жирләнүче/эксгумацияләнүче турында белешмәләр:

Күчереп жирләнүченең Ф.И.А.

Күчереп жирләнүченең үлү датасы

Төбәк

Торак пункт

Зират исеме

участок №

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Күчереп жирләү/эксгумацияне

тәэмин итүче юридик зат исеме

Жирләү урыны өчен җаваплы

затның Ф. И. А.

Жирләү урыны турында белешмә:

Төбәк

Торак пункт

Зират исеме

участок №

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер №

Жирләү ысулы

Жирләү урыны төре

Махсулашу буенча жирләү тибы

Конфессия буенча жирләү тибы

вазыйфа

имза

ФИИ

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Жирләү урыннары реестрыннан өземтә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Жирләү урыннары реестрыннан өземтә

(документ бирү датасы)

1. Язма статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

2. Жирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирләүгә рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.А. гаризачы

(хезмәт алучы)

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирләү урыны турында белешмәләр:

Жирләнүченең Ф.И.А.

Жирләнүченең үлү датасы

Теркәлү адресы

жирләнүченең яшәү / булу

урыны буенча

№ үлем турында акт

язмасы

Зират исеме

Жирләү алымы

Жирләү урыны төре

Махсулашу буенча

жирләү тибы

Конфессия буенча жирләү	
тибы	
участок №	
сектор, квартал, рәт, номер	
Кабер №	
Жирләү урыны күләме (м²)	
Жирләүне башкаручы	
юридик зат исеме	
Жирләү урыны өчен жаваплы затның Ф. И. А.	

Күчереп жирләү (көл салынган урнаны алу) турында белешмәләр:

булса

Вәкаләтле органның	
рөхсәт номеры	
Вәкаләтле органны рөхсәт	
итү датасы	
Күчереп күмү зираты	
исеме	
Күчереп күмү зиратының	
адресы	

Участокта жирләнган (иннәр) турында белешмәләр:

булса

	ФИА	Үлү датасы	кабер №
1.			
2.			
3.			

_____	_____	_____
<i>вазыйфа</i>	<i>имза</i>	<i>ФИА</i>

ФОРМА АХЫРЫ

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

**Документ формасы
«Жирлөү турында таныклык»**

ФОРМА БАШЫ

ЖИРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

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

Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

вәкаләтле органы исеме

Жирлөү турында таныклык бирүгә

вәкаләтле затның вазыйфасы:

Жирлөү турында таныклык бирүгә

вәкаләтле затның фамилиясе:

Жирлөү турында таныклык бирүгә

вәкаләтле зат исеме:

Жирлөү турында таныклык бирүгә

вәкаләтле затның атасының исеме (булган

очракта):

Жирлөү турында таныклык бирү датасы:

II. Жирлөү урыны теркәлгән зат турында белешмәләр

Жирлөү өчен җаваплы кешенең

фамилиясе:

Жирлөү өчен җаваплы кешенең исеме:

Жирлөү өчен җаваплы кешенең атасының

исеме (булган очракта) :

СНИЛС

III. Жирлөү урыны турында белешмәләр

Зират исеме

Зиратның адресы

Жирлөү урыны төре

Махсушлашу буенча жирлөү тибы

Конфессия буенча жирлөү тибы

Зиратта жирлөү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) секторы номеры

Зиратта жирлөү урыны/ кайгы дивары

(колумбарий) кварталы номеры

Зиратта жирләү урыны/кайгы дивары (колумбарий) рәт номеры	
Кайгы диварындагы жирләү урыны/ куыш номеры (колумбарий)	
Каберләр саны	
Жирләү урынының озынлыгы (м)	
Жирләү урынының киңлеге (м)	
Кайгы диварындагы жирләү урыны/ куыш мәйданы (колумбарий) (м2)	

ЖИРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

IV. Жирлэнгәннәр турында белешмэләр:

	ФИА	Үлү датасы	Үлем турында таныклык сериясе	Үлем турында таныклык номеры	Үлем турында таныклык кем тарафыннан бирелгән	Жирләү ысулы	Кабер №	Жирләү өчен жаваплы кешенең жирлэнгән кеше белән туганлык дәрәжәсе
1.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

вazыйфа

имза

ФИА

ТАНЫКЛЫК ХУЖАСЫНА БЕЛЕШМӨЛЕК

1. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат, эгәр алар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, алга таба жирлөү, күчереп жирлөү, кабер өсте корылмалары урнаштыру турында карарлар кабул итәргә хокуклы.

2. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат каберләрне һәм кабер өсте корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.

3. Кабер өсте корылмалары бирелгән жир участогы чикләрендә урнаштырыла.

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

5. Жәмәгать зиратлары территориясендә тыела:

- кабер өсте корылмаларын, зират җиһазларын бозарга;

- зират территориясен чүпләргә;

- этләрне йөртергә;

- ком, балчык чыгарырга, кәзе кисәргә;

- спиртлы эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы

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

ФОРМА БАШЫ

Карар (хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән гариза буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту нигезе)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

(вәкаләтле органның вазыйфалы заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ