ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛЕБЯЖИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛЕКСЕЕВСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ЛЕБЯЖЬЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

09.12.2025 с.Лебяжье № 4

Җирләү 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 күрсәтүнең 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 «Җирләүләр белән идарә итү «Тармак цифрлы платформасы» сервисын гамәлгә кертү кысаларында

карар бирәм:

1.Расларга:

- Җирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта);
- Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (2 нче кушымта);
- Кабер өсте корылмасын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (3 нче кушымта);
- Җирләү урыны 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 җитәкчесе **Д.Ә.Гыйләҗов**

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Лебяжье авыл җирлеге
Башкарма комитетының
09.12.2025 ел,№ 4
карарына 1 нче кушымта

Җирләү урынын карап тору буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Җирләү урынын карап тору» хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, җирләү хезмәтләрен күрсәткәннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 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. Әлеге Административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне бирү стандартлары билгеләнә:

а) кишәрлекне җыештыру;

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) Мөрәҗәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карап тору белән бәйле башка индивидуаль эш төрләре.

1.2. Административ регламент билгели:

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

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

в) Мөрәҗәгать итүчеләрнең җирләү 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 мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезе һәм таләпләре;

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

з) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә карата таләпләр.

1.3. Җайга салу предметы үз эченә ала:

а) Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате нигезендә җирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтү;

б) Мөрәҗәгать итүче белән хезмәт күрсәтүне башкаручы арасында шартнамә шартларын сайлап алу һәм булдыру мөмкинлеге (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 тәэмин итү, сыйфатын тикшереп тору өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Җирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтүне тәшкил итүче аерым төр эшләрне башкару җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «Җирләү урынын карап тору»хезмәте белән тәэмин итүче сыйфатында ПГС ка керү мөмкинлеге алган оешмалар көче белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны)тәэмин 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 мөмкинлеген алган оешмалар тарафыннан үтәлүе мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән Мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

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

а) участокны җыештыру – чүп-чарны, коелган яфракларны, коры үләнне җыю, җирләү 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) үсемлекләрне сугару һәм карап тору-даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен бетерү;

д) участокта ремонт эшләре-койма, һәйкәл, төзекләндерү элементларын вак-төяк ремонтлау;

е) чәчәкләр салу-тере йә ясалма чәчәкләр, веноклар сатып алу, китерү һәм урнаштыруны оештыру;

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

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

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

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

а) гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлеге нигезендә җирләү урынын карап тоту эшләренең башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны йә башкарылган эшләрне/хезмәтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертеп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

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

а) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе (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 рәвеше буенча) рәсмиләштерелә;

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

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

а) мәрхүмнең ире/хатыны, якын туганнары – балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, абый-энеләре, апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), башка туганнары;

б) җирләү урынын карап тору буенча хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерергә хәл иткән өченче затлар (гамәлләргә җирләү өчен җаваплы заттан вәкаләтләр булганда).

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Җирләү урынын карап тору.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

6. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать 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) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

7. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетка Башкаручының электрон имзасы (кирәк булганда) белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелә.

Документлар рәвеше Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

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

9. Җирләү урынын карап тору эшләрен башкару сроклары Мөрәҗәгать итүченең гаризасы (мөрәҗәгате) нигезендә Башкаручы тарафыннан бирелә.

10. Хезмәт күрсәтү срогы мөрәҗәгать итүченең гаризасы (мөрәҗәгате) ПГС та теркәлгән көннән исәпләнә.

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

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

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

13. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) Мөрәҗәгать итүче белән Башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;

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

14. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

б)Башкаручының Мөрәҗәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;

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

г) хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

15. Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, Мөрәҗәгать итүчегә конкрет нигез күрсәтеп, хәбәрнамә җибәрелә.

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

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

17. Хезмәт составына керүче эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме Мөрәҗәгать итүченең гаризасы (мөрәҗәгате) 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 кирәклеге һәм аларны түләү тәртибе турындагы мәгълүмат, түләү өчен хокукый нигезне, түләү күләмен һәм реквизитларны күрсәтеп, Мөрәҗәгать итүчегә аерым җиткерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турындагы мәгълүмат Мөрәҗәгать итүчегә килешү ясаганда һәм төзегәндә җиткерелә.

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 нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

23. Гаризаны Бердәм портал аша җибәргәндә, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында гаризаның җибәрелгәнлеген 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 мөмкинлеге;

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

25. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

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

б) Мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгатьнең белдерелгән предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дөреслеге;

в) бирелә торган йомгаклау документларының (хисап документациясенең, фотоотчетларның һ. б.) билгеләнгән рәвешләргә һәм норматив таләпләргә туры килүе;

г) Мөрәҗәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегенә карата таләпләрне үтәү;

д) Мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирүнең тизлеге һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләрен үтәү, мөрәҗәгать 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.

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

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

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

27. Хезмәт күрсәтүләрнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булуына карата таләпләрнең үтәлешен тикшереп тору Орган тарафыннан законнарга туры китереп, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Лебяжье авыл җирлеге Советының 10.08.2023 ел,№50 «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының«Лебяжье авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләрен раслау турында»,карары белән расланган

төзекләндерү Кагыйдәләре нигезләмәләрен үтәү йөзеннән һәм башка муниципаль норматив хокукый актларны кулланып башкарыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать 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 өлешенең 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 нәтиҗәсен 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 тәэмин 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. «Җирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче гаризаны (мөрәҗәгатьне) үтәргә кирәк булган эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

33. Хезмәт кысаларында ведомствоара электрон сораулардан файдалану каралмаган.

34.«Җирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтүгә гариза (мөрәҗәгать) (мөрәҗәгатьнең максатына карамастан) мөрәҗәгать итүче тарафыннан ЕПГУ ярдәмендә бирелергә мөмкин.

35. Гариза (мөрәҗәгать)составы:

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

36. Электрон формада бирү үзенчәлекләре:

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

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 нәтиҗәсен әзерләү;
3) мөрәҗәгать итүчегә хезмәт нәтиҗәсен бирү.

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

38. Техник мөмкинлеге булганда мөрәҗәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтү турында), шулай ук хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәҗәгать 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).

Җирләү 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]
җирләү урынын карап тору 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. Җирләү 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

Җирләү урынын карап тоту
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Документ формасы «Җирләү урынын карап тору буенча эшләр башкару шартнамәсе»

ФОРМА БАШЫ

ШАРТНАМӘ № [шартнамә номеры]
җирләү 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 кушымтасында тасвирланган, киләчәктә «Хезмәтләр» дип аталган эшләрне башкарырга, ә Заказчы Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә йөкләмә ала.

1.2. Хезмәт күрсәтү урыны Шартнамәнең 1 нче Кушымтасында күрсәтелгән.

1.3. Хезмәт күрсәтү сроклары Шартнамәнең 1 нче Кушымтасында күрсәтелгән.

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

2. Шартнамә суммасы һәм исәп-хисап тәртибе

2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Шартнамәнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

2.2. Хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртибе Шартнамәнең 1 нче кушымтасында 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. Хезмәт 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. Җиңеп булмый торган көч шартларының тәэсире

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

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

5.3. Җиңеп 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 җиңеп 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 каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

6.2. Бәхәсле мәсьәләләр сөйләшүләр барышында җайга 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 җибәрергә тиеш.

8. Башка шартлар

8.1. Әлеге Шартнамә имза салу датасыннан гамәлгә керә һәм Шартнамә буенча Яклар йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнче гамәлдә була.

8.2. Әлеге Шартнамә электрон документ рәвешендә төзелде һәм якларның электрон имзалары белән имзаланды.

8.3. Яклар әлеге Шартнамәне үтәү кысаларында, шулай ук аңа бәйле документларны электрон формада (хезмәт күрсәтү турында актларны, хәбәрнамәләрне, өстәмә килешүләрне 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 килештеләр.

9. Якларның юридик адресы һәм банк реквизитлары

Башкаручы		**Заказчы**	
[башкаручы]		[заказчы]	
Адрес:	[башкаручы адресы]	Адрес:	[заказчы адресы]
ОГРН/ОГРНИП:	[башкаручы огрн ы]	Паспорт:	[заказчы паспорты]
ИНН:	[башкаручы инн ы]	Серия	
КПП:	[башкаручы кпп сы]	Номер	
Банковские реквизиты:	[башкаручының банк реквизиты]	Кем биргән	
Банк исеме		Подразделение коды	
Банк БИК ы			
Р/С		Бирү вакыты	
К/С		Теркәү адресы	[заказчы адресы]
Телефон:	[башкаручы телефоны]	Телефон:	[заказчы телефоны]
e-mail:	[башкаручы e-mail ы]	e-mail:	[заказчы e-mail ы]

Башкаручы	**Заказчы**
[башкаручы вазыйфасы]	
___________________ / [фиа_башкаручы]	___________________ / [фиа_ заказчы]

Шартнамәгә 1 нче кушымта
[шартнамә номеры]
җирләү урынын
карап тору эшләрен
башкаруга [шартнамә датасы]

Эшләр исемлеге, саны, бәясе 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 вкыты: кадәр

Башкаручы **Заказчы**

[башкаручы вазыйфасы]

___________________ / [фиа_башкаручы] ___________________ / [фиа_ заказчы]

Шартнамәгә 2 нче кушымта
[шартнамә номеры]
җирләү урынын
карап тору эшләрен
башкаруга [шартнамә датасы]

Акт № [акт номеры] [акт датасы]
җирләү урынын карап тору 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. Җирләү 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

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

«Килешү буенча башкарылган
эшләрнең фотохисап» документы 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 җыештыру	2
2. Чәчәк утырту	1

Фотография «Алдан»

Фотография «Ахырдан»

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Лебяжье авыл җирлеге
Башкарма комитетының
09.12.2025 ел,№ 4
карарына 2 нче кушымта

Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Җирләү товарлары һәм хезмәте күрсәтү белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләрне тармак белән тәэмин итүчеләрне 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 Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 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. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү » муниципаль хезмәте мөрәҗәгатьләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү;

б) җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) Мөрәҗәгать 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 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 нәтиҗәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган җирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкару өчен мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән Мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм җирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйле эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – Мөрәҗәгать итүчеләр) гариза бирәләр, шул исәптән:

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе

6. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре булып тора:

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

б) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә җирләү товарлары һәм

хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин 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 рәвеше буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

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

а) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кергән 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 артмаска 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 кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын 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 Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персональ белешмәләрне 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 мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәҗәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр җибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны)алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

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

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

а) тапшыру бурычы Мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезле кушымта белән).

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

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

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

16. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте мөрәҗәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

17. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү Органына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәҗәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәҗәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси

кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать 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, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин 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) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене 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.

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин 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 киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮ тә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәҗәгать итүчеләрнең ихтыяҗларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне җыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәҗәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәҗәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

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

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда,Республика порталларында 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 Республика порталларыннан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 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,Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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 тәэмин итә торган Бердәм портал,Республика порталларында федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

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

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

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәҗәгать 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.

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

Алдан язып куйганда мөрәҗәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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) мөрәҗәгать итүчене профильләштерү
2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;
5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүчене профильләштерү

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

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

42. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәҗәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәҗәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлеге субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

в) Мөрәҗәгать итүченең хокукый статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәҗәгать) биргәндә Мөрәҗәгать итүче кирәкле белешмәләрне күрсәтә (мөрәҗәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр);

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәҗәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлеге субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

46. Профильләү процедурасын үткәрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә Мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп җиткерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

47. 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) җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең 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 (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65);

б) паспортның гамәли булуы, паспорт мәгълүматы һәм мөрәҗәгать итүчене теркәү турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (ВС: 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 (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1);

г) җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат-Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (ВС: 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 җибәрү 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 мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

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

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү 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/) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (http://frgu3.gosuslugi.ru) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты-Орган;
5.«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре
(билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
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

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
Мөрәҗәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
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	Мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында җитәкче тарафыннан таныкланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге җитәкче тарафыннан таныкланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгатьнең 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 хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр;

к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр;
л) реестрдан чыгу сәбәбе турында белешмәләр;
м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүматны.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза мәгълүматны тутырганда автомат рәвештә формалаштырыла.

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү 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	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен расшифровкалау, төркемнән документлар саны
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы Мөрәҗәгать 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	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигез кушымтасы белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
Гаризаны һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	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.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәҗәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт сорап мөрәҗәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе 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	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Мондый сорау кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда бозулар бар, алар хезмәт күрсәтү өчен

		документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10.	3А,4А,3Б,4Б	Гариза мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәҗәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Документ формасы
«Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

____
(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында хәбәрнамә

____
(теркәү датасы)

1. Статус:

____
(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Теркәү номеры:

____

3. Бирү датасы:

____

Ф.И.А. гаризачы *(хезмәт алучы)*	
гариза №	
Мөрәҗәгать максаты	
Гариза статусы	

Оешма турында мәгълүмат**:**

Эш итү төбәге	
Торак пункт	
Оештыру-хокукый рәвеше	
Оешма исеме	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП *булса*	
Юридик адресы/ШП ның	

даими теркәлү адресы	
Фактик адрес *аерымланса*	
Җитәкченең вазыйфасы	
Җитәкченең ФИА	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизиты:

	Банкның исеме	банкның БИК ы	Корреспондент счёты	Исәп счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

	Төре	Исеме	Саны
1.			
2.			

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

	Төре	Исеме	Хакы сум
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:

	Зират исеме
1.	
2.	

вазыйфа	*имза*	*ФИА*

ФОРМА АХЫРЫ

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 6 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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

___

(муниципаль хезмәт исеме)

___

(мөрәҗәгатьнең 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

Җирләү товарлары һәм хезмәт
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 7 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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

___

(муниципаль хезмәт исеме)

___

(мөрәҗәгатьнең 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

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

Документ формасы
«Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин 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 җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында

Дата________________Рег. № ______________________

Кертүегезне
сорыйм ______________________________
(оешма исеме)

җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат**:**
Эш итү төбәге ______________________
Торак пункт ______________________

Оештыру-хокукый рәвеше	
Оешма исеме	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП *булса*	
Юридик адресы/ШП ның даими теркәлү адресы	
Фактик адрес *аерымланса*	
Җитәкченең вазыйфасы	
Җитәкченең ФИА	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизиты:

	Банкның исеме	банкның БИК ы	Корреспондент счёты	Исәп счёты
3.				
4.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

	Төре	Исеме	Саны
3.			
4.			

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

	Төре	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 җирләү урыннарын карап тотуга:

___

Дата: ____________________ Имза: ___________/_________________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин 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:	________________

Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата_________________Рег. № __________________________

Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүегезне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат**:**

Эш итү төбәге	________________
Торак пункт	________________
Оештыру-хокукый рәвеше	________________
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	Корреспондент счёты	Исәп счёты
5.				
6.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмә:

	Төре	Исеме	Саны
5.			
6.			

Китерелә торган товар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмә:

	Төре	Исеме	Хакы сум
5.			
6.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:

	Зират исеме
5.	
6.	

Үзгәреш кертү сәбәбе ____________________
(хаталар төзәтү,кайсысын икәнен 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 җирләү урыннарын карап тотуга:

____

Дата: ____________________ Имза: ___________/__________________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Лебяжье авыл җирлеге
Башкарма комитетының
09.12.2025 ел,№ 4
карарына 3 нче кушымта

Кабер өсте корылмасын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләү 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 Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 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. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәте муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгатенең 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 кертеп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, Мөрәҗәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр:

б) Мөрәҗәгать 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 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 нәтиҗәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент җирле үзидарә Органының (алга таба – Орган) кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен алуга мөрәҗәгать итүчеләр булып кабер өсте корылмалары белән эшләр башкарыла торган урыннарда җирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать 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 җирләү өчен җаваплы булган башка туганы;

б) җирләү 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 мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать 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 Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе

6. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре 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 (әлеге Административ регламентка 8 нче Кушымта рәвеше буенча);

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

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

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «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 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 артмаска 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 кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

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

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

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

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персональ белешмәләрне 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 мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәҗәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр җибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны)алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган ризалык закон яисә регламент нигезендә мәҗбүри булса, өченче затларга мәгълүмат сорап мөрәҗәгать

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 мөрәҗәгать итүче йә орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин, мөрәҗәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң.

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

а) тапшыру бурычы Мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) Мөрәҗәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуга хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат 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 рөхсәт 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) җитешсезлекләрне бетерү срогы узганда мөрәҗәгать 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 алуга хокук булмау (нигез кушымтасы белән).

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

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

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

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

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

16. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү Органына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәҗәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәҗәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать 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, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин 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-ноктало шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене 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 тәэмин 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 мәгълүмат 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 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 киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮ тә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәҗәгать итүчеләрнең ихтыяҗларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне җыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәҗәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәҗәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

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

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда,Республика порталларында 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 Республика порталларыннан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 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,Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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 тәэмин 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.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәҗәгать 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.

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

Алдан язып куйганда мөрәҗәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене профильләштерү

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүчене профильләштерү

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

40. Мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткәндә йә гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәҗәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукый статусы (күмү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

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

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

43. Мөрәҗәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгатьнең 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 Мөрәҗәгать итүченең теркәү карточкасын (профилен) төзү.

44. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәҗәгатьне Мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати 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) җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат

системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә 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 (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65);

б) паспортның гамәли булуы, паспорт мәгълүматы һәм мөрәҗәгать итүчене теркәү турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (ВС: 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 (ВС: 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 (ВС: 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 мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (ВС: 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 җибәрү 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 мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник мөмкинлеге булганда мөрәҗәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтү турында), шулай ук хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәҗәгать 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/) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (http://frgu3.gosuslugi.ru) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Лебяжье авыл җирлеге 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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәҗәгать 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-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Җирләү 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-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр	3Б

		яки юридик затлар	
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-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Җирләү 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	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
Мөрәҗәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
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	Мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын әзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-3А	Линия зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрен 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 хезмәткәрләренең таныкланган исемлеге (эшләр шәхси эшмәкәр яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын әзерләүгә 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 мөрәҗәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 5 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

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

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

Гаризада булырга тиеш:

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

б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;

в) Мөрәҗәгать итүчене теркәү (яшәү урыны) адресы;

г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) мөрәҗәгать итә торган зат турында белешмәләр (кирәк булганда);

е) вәкил турында белешмәләр (вәкил гариза биргән очракта);

ж) муниципаль хезмәткә мөрәҗәгать 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;

Кабер өсте корылмалары
белән эшләрне теркәү 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	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен расшифровкалау, төркемнән документлар саны
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы Мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәҗәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуга хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрес 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 урнаштыруга техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәҗәгать 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 алуга хокук булмау (нигезе күрсәтелгән кушымта белән)
Гаризаны һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
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 мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы

		(мөрәҗәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт сорап мөрәҗәгать 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	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мондый сорау кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларда бозулар бар, алар хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Гариза мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәҗәгать 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)

____
(Җирләү 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 төрен күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәре/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (кайсысы икәнен 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 төрен күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәре/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (кайсысы икәнен 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)

Вазыйфаи 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 6 нчы
кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

____
____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

____
(Җирләү 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 җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында гариза

Дата____________________Рег. № ______________________________

Элек урнаштырылган кабер өсте корылмалары турында җирләү 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 җирләү 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)

____
(Җирләү 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: ______________________________

Җирләү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата__________________Рег. № ____________________________

Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмасы турындагы язмага үзгәрешләр кертүегезне 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)

Вазыйфаи 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	
Махсуслашу буенча күмү тибы	
Конфессия буенча җирләү тибы	
участок № *сектор, квартал, рәт, номер*	
Күмү урынының зурлыгы (м2)	

Эш төрләре ______________________________
Эшләр чоры ______________________________
Эшләр башкаручы ______________________________
Җирләү 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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәҗәгатьнең 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

Кабер өсте корылмалары белән
эшләрне теркәү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 10 нчы кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

____
(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Җирләү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземтә

____
(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:
____
(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

Ф.И.А. гаризачы *(хезмәт алучы)*	
гариза №	
Мөрәҗәгать максаты	
Гариза статусы	
Җирләү урыны турында:	
Зират исеме	
Күмү урыны төре	
Махсуслашу буенча күмү тибы	
Конфессия буенча җирләү тибы	
участок № *сектор, квартал, рәт, номер*	
Күмү урынының зурлыгы (м2)	
Җирләү өчен җаваплы затның Ф. И. А.	

Участоктагы кабер өсте корылмалары турында белешмәләр:
булса

Номер	Төре/Исеме	Кую вакыты	Озынлыгы/Киңлеге/Биеклеге *метрларда*	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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

____

(муниципаль хезмәт исеме)

____

(мөрәҗәгатьнең 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

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Лебяжье авыл җирлеге
Башкарма комитетының
09.12.2025 ел,№ 4
карарына 4 нче кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләү 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 (функцияләрне гамәлгә ашыруны) электрон рәвештә тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган (алга таба - ПГС).

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

а) үлгән кешене яңа урында җирләү өчен җирләү урыны бирү;

б) үлгән кешене җирләү өчен элек бирелгән урында җирләү урыны бирү;

в) үлгән кешенең җәсәден яңадан җирләүгә рөхсәт бирү;

г) җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу;

д) җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) Мөрәҗәгать 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 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 нәтиҗәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге административ регламент үз карамагында вафат булучыны җирләү, өстенә җирләү һәм күчереп җирләү өчен урын бирү мәсьәләләре булган вәкаләтле җирле үзидарә Органының (алга таба - Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүе өчен мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алуга гариза бирүчеләр булып җирләү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган, җирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, 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), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, җирләү/ өстенә җирләү бурычын үз өстенә алган зат;

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

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

в) җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәр яки юридик зат.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең исеме

4. Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе

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

а) үлгән кешене яңа урында җирләү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене яңа урында җирләүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ регламентка 10 нчы Кушымта рәвеше буенча);

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

в) үлгән кешенең җәсәден яңадан җирләүгә рөхсәт биргәндә-яңадан җирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яисә эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 12 нче Кушымта рәвеше буенча);

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

д) җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертләндә- җирләү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (әлеге Административ регламентка 13 нче Кушымта рәвеше буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү срогы:

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

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

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

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

д) җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә – гариза кергән вакыттан 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 артмаска 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 кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

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

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

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

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персональ белешмәләрне 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 мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә Мөрәҗәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр җибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны)алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

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

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

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

а) мөрәҗәгать итүченең (яисә мөрәҗәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы;

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

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

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

д) гариза мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп бирү һәм җирләү өчен ябык;

з) мөрәҗәгать итүче күрсәткән зиратта җирләү урынының соралган төре/тибы юк;

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

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

л) сайланган зиратта җирләү өчен буш урыннар юк;

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

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

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

п) кеше үз үлеме белән үлмәгән яки мәет җинаять (криминаль) эшләренең берсе буенчафигурировать иткән, һәм компетентлы органнарның яңадан җирләүгә рөхсәте юк;

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

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

т) җирләү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы.

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

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

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

«Җирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте мөрәҗәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

16. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү Органына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәҗәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге

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

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыны документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать 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, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин 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) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене 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 тәэмин 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, 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 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 киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮ тә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәҗәгать итүчеләрнең ихтыяҗларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне җыю турындагы карар белән билгеләнгән анализ нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәҗәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәҗәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

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

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда,Республика порталларында 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 Республика порталларыннан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 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,Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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 тәэмин 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.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен мөрәҗәгать 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.

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

Алдан язып куйганда мөрәҗәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене профильләштерү

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

Мөрәҗәгать итүчене профильләштерү

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

40. Мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткәндә йә гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләрне телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәҗәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәҗәгатьне нигезләү (үлгән кешене яңа урында җирләү өчен урын алу, элек бирелгән урында үлгән кешене җирләү өчен урын алу, үлгән кешенең җәсәден яңадан җирләүгә рөхсәт рәсмиләштерү, җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата мөрәҗәгать итүченең хокукый статусы (үлгән кешене җирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат, җирләү өчен җаваплы, үлгән кешене җирләү йөкләмәсен үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

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

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

43. Мөрәҗәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып тора:

а) мөрәҗәгать итү максаты нигезендә муниципаль хезмәтне төгәл билгеләү (яңа урында үлгән кешене җирләү өчен урын бирү, элек бирелгән урында үлгән кешене җирләү өчен урын бирү, үлгән кешенең җәсәден яңадан җирләүгә рөхсәт бирү, җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

44. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе Мөрәҗәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатма бирелә;

в) мөрәҗәгатьне Мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати 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) җирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә 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 (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65);

б) паспортның гамәли булуы, паспорт мәгълүматы һәм мөрәҗәгать итүчене теркәү турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (ВС: 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 гражданнын/резидентнын/башка затның СНИЛСы-РСФ ннан соратып алына (ВС: 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 (ВС: 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 җирләү/өстенә җирләү/ күчереп җирләү эшләрен башкаручы юридик зат турында мәгълүмат- Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (ВС: 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) җирләнүче/яңадан җирләнүченең үлеме турында белешмәләр-Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc);

ж) Мөрәҗәгать итүченең һәм җирләнүче/ күчереп җирләнүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (ВС: https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65);

з) Җирләнүченең/ күчереп җирләнүченең һәм алдан җирләнгәннең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (ВС: 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, әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр.

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

48. Техник мөмкинлеге булганда мөрәҗәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен күрсәтү турында), шулай ук хезмәт күрсәтүнең

күрсәтелгән этабында мөрәҗәгать 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).

Җирләү 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/) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (http://frgu3.gosuslugi.ru) Реестр);
4. Алексеевск муниципаль районы Лебяжье авыл җирлеге башкарма комитеты-Орган;
5.«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Җирләү урыннары бирү
һәм аларны исәпкә алу
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре
(билгеләре) идентификаторлары

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

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

	турындагы реестрдан өземтә	(балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, җирләү/өстенә җирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Г
3.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Г
4.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Г
1.	Җирләү урыннары турындагы реестрдан актуальләштерелгән өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), үлгән кешенең башка туганы, шулай ук үлгән кешенең туганы булмаган, җирләү/өстенә җирләү йөкләмәсен үз өстенә алган зат	1Д
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абый-энеләре һәм бертуган апа-сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Д
3.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	3Д
4.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган яки җирләү өчен җаваплы	4Д

		затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар	

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

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру алымы
Мөрәҗәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
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	Мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Рус теленә тәрҗемәсе расланган чит дәүләтнең үлем турындагы таныклыгы	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А, 1В-4В	Мәрхүмнең мактаулы гражданнар 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 җирләнүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Җирләү йөкләмәсен үз өстенә алган яки җирләү өчен җаваплы затның җирләнә торган/күчереп җирләнә торган /элек җирләнгән 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 җирләү өчен җаваплы кешедән җирләүгә ризалык (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Җирләү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, 14 нче кушымта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
12.	1В-4В	Мәрхүмне эксгумацияләүгә һәм транспортировкалауга рөхсәт	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
13.	1В-4В	Кешенең үлеме җинаять җәзасы бирелә торган гамәлләр белән бәйле булмавы турындагы белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
14.	1Д-4Д	Җирләү өчен җаваплы булырга ризалыгын раслаучы документлар (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
15.	1Д-4Д	Җирләү урыннары реестрына кертелә торган үзгәрешләрнең дөреслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
16.	1В-4В	Мәетне башка урында җирләүгә рөхсәт (башка муниципаль берәмлек зиратына күчереп күмгәндә)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

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

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

3) «Үлгән кешенең җәсәден күчереп җирләүгә рөхсәт бирү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге Административ регламентка 7, 7.1, 7.2 номерлы Кушымталарда билгеләнгән форма буенча;

4) «Җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алу» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә-әлеге Административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

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

Гаризада булырга тиеш:

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

б) Мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр;

в) Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ күрсәткечләре;

г) муниципаль хезмәтне алучы турында (җирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны вәкил биргән очракта җирләү өчен җаваплы зат турында) белешмәләр;

д) хезмәт күрсәтүне алучының шәхесен таныклаучы документ турында (җирләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган зат яисә гаризаны вәкил биргән очракта җирләү өчен җаваплы зат турында) белешмәләр;

е) мөрәҗәгатьнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) җирләү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) үлүче/күчереп җирләнә торган/элек җирләнгән кеше турында белешмәләр (мөрәҗәгатьнең максатына карап);

и) зират һәм җирләү урыны/өстенә җирләү/күчереп җирләү урыны/эксгумация турында мәгълүмат (мөрәҗәгатьнең максатына карап);

к) җирләү урыннары реестрында актуальләштерелә торган белешмәләр;

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

м) җирләү /өстенә җирләү/күчереп җирләү /эксгумация ясаучы оешма турында мәгълүмат (мөрәҗәгатьнең максатына карап);

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

Җирләү 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	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен расшифровкалау, төркемнән документлар саны
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәҗәгать итүченең (яисә мөрәҗәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес 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 мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 кирәклеген раслый торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның булмавы, суд карары һ. б.)
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәҗәгать итүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп бирү һәм җирләү өчен ябык
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәҗәгать итүче күрсәткән зиратта җирләү урынының соралган төре/тибы юк
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Элек бирелгән урында җирләү өчен буш урын юк
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган участокта җирләү өчен техник яки санитария мөмкинлеге юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтиҗәләре буенча яраксыз дип танылган)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган зиратта җирләү өчен буш урыннар юк
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яки якын туганы каберенә күмгәндә), көл салынган урнаны җирләүдән тыш
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр җирләү 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 үлеме белән үлмәгән яки мәет җинаять (криминаль) эшләренең 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 нәтиҗәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте юк
17.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Яңадан җирләү хокукын раслаучы документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте)тапшырылмаган
18.	1Г-4Г, 1Д-4Д	Җирләү урыннары реестрында кирәкле мәгълүматлар булмау
19.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмәне, мәсәлән, законлы көченә кергән суд карарын кушып)
Гаризаны һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны 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 мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәҗәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт сорап мөрәҗәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны 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 мәҗбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәҗәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

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

Документ формасы
«Үлгән кешене җирләү өчен урын бирү һәм җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе: якын 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 җирләү өчен урын бирү һәм җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата__________Рег. № ______________________

Зиратта җирләү өчен яңа урын бирүегезне сорыйм:

____
(сайланган зират исеме)

Җирләү алымы:

____
(үлгән кешенең(ләр) калдыкларын җиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен җиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Махсуслашу буенча җирләү тибы:

____

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

Конфессия буенча җирләү тибы:

____

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

Җирләү датасы: ____

Җирләү вакыты: ____

Үлгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

№	ФИА	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү *шәһәр, урам, йорт, квартира*	Үлү датасы	СНИЛС *(булса)*
1.	______________________	________________	__________	_________
2.	______________________	________________	__________	_________

Дата: __________________ имза: __________/______________________________/

(расшифровка)

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

____

Дата: __________________ Имза: __________/______________________________/

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Үлгән кешене җирләү өчен элек бирелгән урында җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе: якын 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 җирләү өчен элек бирелгән урында җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата__________Рег. № ____________________

Элек бирелгән җирләү урынында җирләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм
зурлыгы(м2) ____
(элек бирелгән җирләү урынының күләме)

зиратта: ____
(зират исеме)

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

Күрсәтелгән җирләү урынында

кабердә №: ______________________________

(кабер номеры)

элек җирләнгән:

____

(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән

____

(үлү *датасы*)

Таләп ителгән күмү урыны:

____

(кардәшлек, гаилә (ыру)

Җирләү алымы:

____

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

Үлгән кешенең (аның) элек күмелгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе:

____

(якын туган / башка туган / туган түгел)

Җирләү датасы: ______________________________

Җирләү вакыты: ______________________________

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№	ФИА	Мәрхүмнең яшәү/булу урыны буенча теркәлү *шәһәр, урам, йорт, квартира*	Үлү датасы	СНИЛС *(булса)*
1.	________	________	________	________
2.	________	________	________	________

Дата: ____________ имза: ________/______________________/

(расшифровка)

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

____

Дата: ____________ Имза: ________/______________________/

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Эксгумациягә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе: якын туган/ башка туган/ туган түгел)

____
(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: ____________________
номеры: ____________________
бирелгән: ____________________
подразделение коды: ____________________
бирү датасы: ____________________
теркәлү адресы: ____________________
____
телефон: ____________________
электрон почта: ____________________
СНИЛС: ____________________

Эксгумациягә рөхсәт бирү турында
гариза

Дата__________Рег. № ____________________

Элек түбәндәге торак пунктта җирләнгән кешене эксгумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

____
(торак пункт исеме)

зиратта: ____________________
(зират исеме)

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

кабер № ____________________
(кабер номеры)

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИА	Үлү датасы	СНИЛС *(булса)*	Эксгумация/күчереп күмү сәбәбе
___________________________	_____________________	______________	________________

Яңа җирләү урыны турында мәгълүмат
башка регион/муниципаль берәмлек территориясендә
(кремация планлаштырылмаса, тутырыла)

Планлаштырылган җирләү турында мәгълүмат:

төбәк: ____
(төбәк исеме)

торак пункт: ____
(торак пункт исеме)

зират: ____
(зират исеме)

җирләү урыны №: ____
(сектор, квартал, рәт, номер)

планлаштырылган җирләү датасы: ____

җирләү төре: ____

Дата: ___________________ имза: __________/_______________________________/
(расшифровка)

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

____

Дата: ___________________ Имза: __________/_______________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Җирләү 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 җирләү урынында күчереп җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе: якын туган/ башка 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 җирләү урынында күчереп җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата__________Рег. № ______________________

Элек түбәндәге торак пунктта җирләнгән кешене эксгумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

____
(торак пункт исеме)

зиратта: ____________________________
(зират исеме)

____

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

кабердә № ____________________________
(кабер номеры)

Эксгумацияләнүче турында мәгълүмат:

ФИА	Үлү датасы	СНИЛС *(булса)*	Эксгумация/күчереп җирләү сәбәбе
______________________________	__	__	___

Яңа җирләү урыны турында мәгълүмат
агымдагы муниципаль берәмлек территориясендә

Җирләү өчен яңа урын бирүегезне сорыйм:
торак пунктта: ______________________________
(тоак пункта исеме)

зиратта: ______________________________
(зират исеме)

Күчереп җирләнүчене җирләү ысулы:
____
(үлгән кешенең(ләр) калдыкларын җиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен җиргә/ үлгән кешенең(ләр) көлен кайгы диварына (колумбарий))

Махсуслашу буенча җирләү тибы:
____
(иҗтимагый/мактаулы/хәрби/ «Дан Аллеясы»)

Конфессия буенча җирләү тибы:
____
(конфессиясез/ православие/ иудаизм/ католицизм/протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата: ___________________ имза: __________/______________________________/
(расшифровка)

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

Дата: ___________________ Имза: __________/______________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Үлгән кешене җирләү өчен элек бирелгән урында җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәт алучының үлгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе: якын 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 җирләү өчен элек бирелгән урында җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата__________Рег. № ____________________

Элек бирелгән җирләү урынында җирләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм
зурлыгы(м2) ____
(элек бирелгән җирләү урынының күләме)

зиратта: ____
(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән җирләү урынында
кабердә №: ______________________________

(кабер номеры)

элек җирләнгән:

____

(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән

____

(үлү *датасы*)

Таләп ителгән күмү урыны:

____

(кардәшлек, гаилә (ыру)

Җирләү алымы:

____

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

Үлгән кешенең (анның) элек күмелгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе:

____

(якын туган / башка туган / туган түгел)

Җирләү датасы: ______________________________

Җирләү вакыты: ______________________________

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

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

Дата: ____________ имза: ________/____________________/

(расшифровка)

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

____

Дата: ____________ Имза: ________/____________________/

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

____
(Җирләү 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: ____________________________

Җирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында
гариза
Дата__________Рег. № ____________________________

Элек җирләнгән кеше турында мәгълүматны җирләү урыннары реестрыннан бирүегезне сорыйм:

____
(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән ____
(үлү *датасы*)

элек җирләнгән
зиратта: ____
(зират исеме)

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

кабер № ____
(кабер номеры)

Дата: ___________________ имза: __________/_______________________________/
(расшифровка)

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

____

Дата: ___________________ Имза: __________/_______________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

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

____
(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

сериясы: ____________________
номеры: ____________________
бирелгән: ____________________
подразделение кодлары: ____________________
бирү датасы: ____________________
теркәлү адресы: ____________________
____
телефон: ____________________
электрон почта: ____________________
СНИЛС: ____________________

Җирләү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза
Дата__________Рег. № ____________________

Җирләү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Җирләү урыны турында мәгълүмат:
зират: ______________________________
(зират исеме)

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

кабер № ______________________________
(кабер номеры)

җирләнүче:

____
(элек җирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән

____

(үлү *датасы*)

Кирәкле төзәтүләр:

____

(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 җирләү урыннарын карап тотуга:

____

Дата: ___________________ Имза: __________/_______________________________/

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү өчен җаваплыны алыштыру турында гариза
(җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында)»

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

____
(Җирләү 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: ______________________

Җирләү урыны өчен җаваплыны алыштыру турында гариза
(җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү турында)
Дата__________Рег. № ______________________

Җирләү урыннары реестры язмасына җаваплыны үзгәртү өлешендә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Җирләү урыны өчен яңа җаваплы турында мәгълүмат:

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

____
____

телефон: ____
электрон почта: ____
СНИЛС: ____

Җаваплыны алмаштыру сәбәбе:

____
(сәбәбе)

Җирләү урыны турында мәгълүмат:

зират: ____
(зират исеме)

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

Җирләнгән:

ФИА	Үлү датасы	Яңа җаваплы белән туганлык дәрәҗәсе *якын туган/башка туган/туган түгел*	№ могилы
1.____________	____________	__________________	________
2.____________	____________	__________________	________
3.____________	____________	__________________	________

Әлеге дәлилләр белән башка туганнарның җирләү урынын яңадан теркәүгә дәгъвалары булмавын раслыйм.
Туганлык мөнәсәбәтләре турындагы гаризада күрсәтелгән белешмәләрне раслыйм.

Дата: __________________ имза: __________/________________________/
(расшифровка)

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

____

Дата: __________________ Имза: __________/________________________/
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Үлгән кешене җирләү урынын теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

____
(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Үлгән кешенең җирләү урынын теркәү турында хәбәрнамә

____
(теркәү датасы)

1. Җирләүгә рөхсәт статусы:

____
(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Җирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

____

3. Җирләүгә рөхсәт бирү датасы:

____

Ф.И.А. гаризачы ______________________________
(хезмәт алучы) ______________________________
гариза № ______________________________
Мөрәҗәгать максаты
Гариза статусы ______________________________

Үлгән кеше һәм җирләү урыны турында белешмәләр:
Үлүченең Ф.И.А. ______________________________
Үлүченең үлү датасы ______________________________
Теркәлү адресы
мәрхүмнең яшәү / булу
урыны буенча ______________________________
№ үлем турында акт
язмасы ______________________________
Зират исеме ______________________________
Җирләү алымы ______________________________
Җирләү урыны төре ______________________________
Махсуслашу буенча
җирләү тибы ______________________________

Конфессия буенча җирләү тибы	
участок № *сектор, квартал, рәт, номер*	
Кабер №	
Җирләү урыны күләме ($м^2$)	
Җирләүне тәэмин итүче юридик зат исеме	
Җирләү өчен җаваплы затның Ф. И. А.	

вазыйфа *имза* *ФИА*

ФОРМА АХЫРЫ

Җирләү 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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

____

(муниципаль хезмәт исеме)

____

(мөрәҗәгатьнең 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

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

Документ формасы
«Җирләнгән кешене күчереп җирләүне/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

____

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Җирләнгән кешене күчереп җирләүне/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә

____

(теркәү датасы)

1. Күчереп җирләүгә рөхсәт статусы:

____

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Күчереп җирләүгә/эксгумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

____

3. Күчереп җирләүгә/эксгумациягә рөхсәт бирү датасы:

____

Ф.И.А. гаризачы ____________________
(хезмәт алучы) ____________________
гариза № ____________________
Мөрәҗәгать максаты
Гариза статусы ____________________

Күчереп җирләнүче/эксгумацияләнүче турында белешмәләр:
Күчереп җирләнүченең Ф.И.А. ____________________
Күчереп җирләнүченең үлү датасы ____________________
Төбәк ____________________
Торак пункт ____________________
Зират исеме ____________________
участок №
сектор, квартал, рәт, номер ____________________
Кабер № ____________________
Күчереп җирләү/эксгумацияне
тәэмин итүче юридик зат исеме ____________________

Җирләү урыны өчен җаваплы затның Ф. И. А. ______________________

Җирләү урыны турында белешмә:

Төбәк ______________________

Торак пункт ______________________

Зират исеме ______________________

участок №
сектор, квартал, рәт, номер ______________________

Кабер № ______________________

Җирләү ысулы ______________________

Җирләү урыны төре ______________________

Махсуслашу буенча җирләү тибы ______________________

Конфессия буенча җирләү тибы ______________________

______________________	______________________	______________________
вазыйфа	*имза*	*ФИА*

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү урыннары реестрыннан өземтә»

ФОРМА БАШЫ

____

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Җирләү урыннары реестрыннан өземтә

____
(документ бирү датасы)

1.Язма статусы:

____
(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Җирләүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

____

3. Җирләүгә рөхсәт бирү датасы:

____

Ф.И.А. гаризачы ______________________________
(хезмәт алучы) ______________________________
гариза № ______________________________
Мөрәҗәгать максаты
Гариза статусы ______________________________

Үлгән кеше һәм җирләү урыны турында белешмәләр:
Җирләнүченең Ф.И.А. ______________________________
Җирләнүченең үлү датасы ______________________________
Теркәлү адресы
җирләнүченең яшәү / булу
урыны буенча ______________________________
№ үлем турында акт
язмасы ______________________________
Зират исеме ______________________________
Җирләү алымы ______________________________
Җирләү урыны төре ______________________________
Махсуслашу буенча ______________________________

җирләү тибы ______________________

Конфессия буенча җирләү тибы ______________________

участок №
сектор, квартал, рәт, номер ______________________

Кабер № ______________________

Җирләү урыны күләме ($м^2$) ______________________

Җирләүне башкаручы юридик зат исеме ______________________

Җирләү урыны өчен җаваплы затның Ф. И. А. ______________________

Күчереп җирләү (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 җирләнгән (ннәр) турында белешмәләр:
булса

	ФИА	Үлү датасы	кабер №
1.			
2.			
3.			

________________ ________________ ________________
вазыйфа *имза* *ФИА*

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
«Җирләү турында таныклык»

ФОРМА БАШЫ

ҖИРЛӘҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК
№ ____________

I. Җирләү һәм җирләү эше өлкәсендә муниципаль берәмлекнең җирле үзидарәсе вәкаләтле органы турында белешмәләр

Муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә вәкаләтле органы исеме	________________________
Җирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның вазыйфасы:	________________________
Җирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның фамилиясе:	________________________
Җирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле зат исеме:	________________________
Җирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның атасының исеме (булган очракта):	________________________
Җирләү турында таныклык бирү датасы:	________________________

II. Җирләү урыны теркәлгән зат турында белешмәләр

Җирләү өчен җаваплы кешенең фамилиясе:	________________________
Җирләү өчен җаваплы кешенең исеме:	________________________
Җирләү өчен җаваплы кешенең атасының исеме (булган очракта) :	________________________
СНИЛС	________________________

III. Җирләү урыны турында белешмәләр

Зират исеме	________________________
Зиратның адресы	________________________
Җирләү урыны төре	________________________
Махсуслашу буенча җирләү тибы	________________________
Конфессия буенча җирләү тибы	________________________
Зиратта җирләү урыны/кайгы дивары (колумбарий) секторы номеры	________________________

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

ҖИРЛӘҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК
№ _____________

IV. Җирләнгәннәр турында белешмәләр:

	ФИА	Үлү датасы	Үлем турында таныклык сериясе	Үлем турында таныклык номеры	Үлем турында таныклык кем тарафыннан бирелгән	Җирләү ысулы	Кабер №	Җирләү өчен җаваплы кешенең җирләнгән кеше белән туганлык дәрәҗәсе
1.	___________	___________	___________	___________	___________	___________	___________	___________
2.	___________	___________	___________	___________	___________	___________	___________	___________

______________________________ ______________________________ ______________________________
вазыйфа *имза* *ФИА*

ТАНЫКЛЫК ХУҖАСЫНА БЕЛЕШМӘЛЕК

1. Җирләү урыны өчен җаваплы зат, әгәр алар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, алга таба җирләү, күчереп җирләү, кабер өсте корылмалары урнаштыру турында карарлар кабул итәргә хокуклы.

2. Җирләү урыны өчен җаваплы зат каберләрне һәм кабер өсте корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.

3. Кабер өсте корылмалары бирелгән җир участогы чикләрендә урнаштырыла.

4. Җәмәгать зиратлары территориясендә килүчеләр җәмәгать тәртибен һәм тынычлыкны сакларга тиеш.

5. Җәмәгать 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

Җирләү 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/мөрәҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

____
(муниципаль хезмәт исеме)

____
(мөрәҗәгатьнең 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