

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
Малосалтыковского
сельского поселения
Камско-Устьинского
муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Кама Тамагы
муниципаль районы
Кече Салтык
авыл жирлеге
БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ул. Б. Урманче, 9 с. Малые Салтыки, 422812
тел. (8277)36-2-18, факс: (8277) 36-2-18
ОКПО 9405059 ОГРН 1061672018033
ИНН/КПП 1622004757/1162201001

Б.Урманче урамы, 9, Кече Салтык авылы, 422812,
тел. (8277)36-2-18, факс: (8277) 36-2-18
ОКПО 9405059 ОГРН 1061672018033
ИНН/КПП 1622004757/1162201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«10» декабрь 2025г.

КАРАР
№ 69

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге № 861 карары һәм Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 ноябрендәге 01-09-26764 номерлы хаты нигезендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Кече Салтык авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1.Расларга:

1. 1.Жирләү урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты һәм аларны исәпкә алу (1 нче кушымта);
 - 1.2. Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта);
 - 1.3. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (3 нче кушымта);
 - 1.4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (4 нче кушымта).
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Житәкче

А.Г.Жиһаншин

Татарстан Республикасы
Кама Тамагы муниципаль районы
Кече Салтык авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2025 елның 10 декабрендәге
69 номерлы карарына
1 нче кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү өчен урыннар бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципальный хезмәт күрсәтүнең әлеге административы (алга таба - Административив) дәүләт һәм муниципальный хезмәтләр (функцияләр башкаруны) электронная форма күрсәтүне тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системы» өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.

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

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

1.2. Административ регламент билгели:

- а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәҗәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтүләр тәртибенә карата таләпләр;
- б) мөрәҗәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;
- в) муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;
- г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;
- д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;
- е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;
- ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге административ регламент жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) карамагында булган вәкаләтле органының вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

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

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

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

б) Жирләү буенча йөкләмәгә үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче затлар;

в) Жирләү буенча йөкләмәгә үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) үлгән кешене яңа урында Жирләү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене яңа урында күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә (әлегә административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

б) үлгән кешене элек бирелгән урында Жирләү өчен урын бирелгәндә – үлгән кешене элек бирелгән урында күмүгә рөхсәт турында хәбәрнамә (әлегә административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

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

г) жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда – жирләү урыннары реестрыннан өземтә (әлегә административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә-Жирләү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (әлегә административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсән мөрәҗәгать иткәндә-вәкаләтле вазыйфай зат имзалаган көгәзгә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәҗәгать итүче телгә буенча-электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 2011елның 6 апрелендәгә 63 – Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба-63 – Ф3 номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

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

- а) үлгән кешене яңа урында Жирләү өчен урын биргәндә-гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;
- б) үлгән кешене Жирләү өчен элек бирелгән урында жирләү урыны бирелгәндә-гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;
- в) вафат булган кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт биргәндә-гариза кәргән көннән алып 5 (биш) эш көн;
- г) жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда-гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көн;
- д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә – гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көн.

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 көннән артмаса тиеш. Мөрәҗәгать итүчегә мәғлүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

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

- а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәҗәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);
- в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- г) Россия Федерациясенең законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру;
- д) белешмәләргә бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү;
- е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;
- ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;
- з) бердәм порталда, республика порталында гаризада мәҗбүри интерактив поляларны дәрәҗә тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;
к) гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән).

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

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

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

в) мөрәжәгать итүче яки Орган инициативы буенча гына алырга мөмкин булган документларны раслауны таләп итүче исәпкә алу (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү, мөрәжәгать итүче тарафыннан мондый үзгәрешләр кирәклегә расланганнан соң.

14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

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

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

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

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

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

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

ж) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яңа урыннарны биреп Жирләү өчен ябык;

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

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

к) сайланган участка Жирләү өчен Техника яисә санитария мөмкинлегә юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган);

л) сайланган зиратта жирләү өчен буш урыннар юк;

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

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

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

п) үлем көчләп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренең берсә буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк;

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

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

т) жирләү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы.

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

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

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

Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

17. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгәтен теркәү вакыты

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

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

Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләргә кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

- 1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);
 - 2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗғәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;
 - 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;
 - 4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлегенә, мондый объектларга керү һәм чыгу, Транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
 - 5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;
 - 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
 - 7) сурдотәржемә һәм тифлосурдотәржемәчеләргә кергү;
 - 8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кергү, алар Россия Федерациясе Труд һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртібен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән.
24. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.
25. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санды булуы; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.
27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү; муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү; орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы; гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):
- 4.1) мөрәҗғәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәт күрсәтүдә хезмәттәшлегенә, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү Башкарма комитетның Карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә (кире элемтә жыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә).

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

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

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

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

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

32. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

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

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлегә көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлегенә тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлегенә

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчене профильләү

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

39. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенә тиешле максатын сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм портал яисә республика порталы аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә);

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

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

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

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

в) белешмәләр (электрон яки кәгазь) формада теркәлә;

г) профильләү йомгаклары буенча мөрәжәгать итү максаты нигезендә кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтүнең профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) Жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

- а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныкларчы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);
- б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәҗғәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүне алучыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);
- в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФР сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);
- г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтү алучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәғлүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);
- д) Жирләү /жирилү/ күчереп Жирләү эшләр башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәғлүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);
- е) күмелүче/яңадан күмелүченең үлеми турында белешмәләр Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);
- ж) мөрәҗғәгать итүченең һәм күмелүче/ яңадан күмелүченең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);
- з) күмелүче/яңадан күмелүче һәм элегрәк күмелгәннең туганлыгы турында белешмәләр (әгәр алар ир яисә хатын яисә ата – ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);
- и) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәҗғәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техника мөмкинлек булганда, мөрәҗғәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәҗғәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл җирлеге башкарма комитеты – күрсәтергә) - Орган;

Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерымы билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерымы билгесе идентификаторы
1.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирлөү/кабат жирлөү бурычын үз өстенә алган зат	1А
2.		Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирлөү өчен җаваплы булган башка туганы	2А
3.	Яңа урында мәрхүмне жирлөүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Жирлөү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирлөү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче затлар	3А
4.		Жирлөү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирлөү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	4А
1.	Элек бирелгән урында мәрхүмне жирлөүгә рөхсәт турында хәбәрнамә	Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирлөү/кабат жирлөү бурычын үз өстенә алган зат	1Б
2.		Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирлөү өчен җаваплы булган башка туганы	2Б

3.		туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	3Б
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	
4.		нигезендә эш итүче затлар	4Б
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	
1.	Кабат жирләүгә рөхсәт турында хәбәрнамә яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәрнамә	нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	1В
		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/кабат жирләү бурычын үз өстенә алган зат	
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2В
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	
3.		нигезендә эш итүче затлар	3В
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	
4.		нигезендә эш итүче затлар	4В
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	
1.	Жирләү урыннары реестрыннан өземтә	нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	1Г
		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм	

2.		бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/кабат жирләү бурычын үз өстенә алган зат	2Г
		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	3Г
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	
4.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/кабат жирләү бурычын үз өстенә алган зат	4Г
		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
1.	Жирләү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, жирләү/кабат жирләү бурычын үз өстенә алган зат	1Д
2.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	2Д
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
3.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	3Д
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
4.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	4Д
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	
		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	
		рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	

нигезендә эш итүче индивидуаль
эшкурлар яки юридик затлар

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеген

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, документлар саны	Тапшыру ысулы
Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза бирүченең шәхесен таныкый торган	Оешма, МФЦ
3.	3А,4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, МФЦ
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Чит ил дәүләтенең үлем турында таныклыгы, рус теленә расланган тәржемә белән	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А, 1В-4В	Үлгән кешенең мактаулы гражданны категориясенә каравын раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Гәүдәне яки калдыкларны кремацияләү турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
7.	1Б-4Б	Үлгән/кабат күмелә торган кешенең элек күмелгән белән туганлыкны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү буенча йөкләмәләргә үз өстенә алган яки Жирләү өчен җаваплы кешенең күмелә/кабат күмелә/элек күмелгән белән туганлыкны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Үлгән кешенең туганлык каберлегендә күмелү теләге (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
10.	1Б-4Б, 1В-4В	Үлгән кешене күмүгә җаваплы кешенең ризалыгы (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, 14 кушымта)	Бердәм портал, Республика

12.	1В-4В	Эксгумация һәм мәрхүмне күчерү өчен рөхсәт	порталы, Орган, МФЦ Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
13.	1В-4В	Кешенең үлеми жинаять жаваплылығы таләп итә торган гамәлләр белән бәйлә булмавы турында белешмә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
14.	1Д-4Д	Жирләү өчен жаваплы булу ризалыгын раслый торган документлар (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
15.	1Д-4Д	Жирләү урыннары реестрына кертелә торган үзгәрешләренә дәрәсләген раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
16.	1В-4В	Мәетне башка урында күмүгә рөхсәт (зираты башка муниципаль берәмлеккә күчереп күмгәндә)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

*1) «Жирләү өчен яңа урында урын бирү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «Үлгән кешене Жирләү өчен элек бирелгән урында урын бирү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) «Үлгән кешенең калдыкларын күчереп күмүгә рөхсәт бирү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 7, 7.1, 7.2 нче кушымталарында билгеләнгән форма буенча;

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

5) «Жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 9, 9.1 нчы кушымталарында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

б) гариза бирүче турында мәгълүмат;

в) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ белешмәләре;

г) муниципаль хезмәт алучы турында мәгълүмат (жирләү өчен жаваплылыкны үз өстенә алган кеше, яки гаризаны вәкил биргән очракта жирләү өчен жаваплы кеше турында);

д) хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат (жирләү өчен жаваплылыкны үз өстенә алган кеше, яки гаризаны вәкил биргән очракта жирләү өчен жаваплы кеше турында);

е) мөрәжәгать итүнең сайланган максаты турында мәгълүмат;

ж) жирләү/күмү ысулы турында мәгълүмат;

з) мәрхүм/кабат күмелә торган/элек күмелгән турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына карап);

и) зират һәм Жирләү /кабат Жирләү /эксгумация урыны турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына карап);

к) Жирләү урыннары реестрына актуальләштерелә торган мәгълүмат;

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

м) Жирләү /кабат Жирләү /эксгумация ясаучы оешма турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына карап);

н) хезмэт алучының мәрхүм/кабат күмелә торган/эксгумацияләнә торган белән туганлык мөнәсәбәте, шулай ук мәрхүм/кабат күмелә торганның элек күмелгән белән туганлык мөнәсәбәте турында мәгълүмат (мөрәжәгать итү максатына карап).

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрөн ачыклау, документлар саны
Хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре		
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүченең (яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тулы исемлек нигезендә тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмавы
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүматлы документлар бирү
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны бозу, чистарту, төзәтү булган документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган)
5.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан яки тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган башка документ булмаганда бирелгән
6.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үзгәрешләр кертү кирәклеге раслый торган нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслый торган документларның булмавы, суд карары һ. б.)
7.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яңа урыннарны биреп Жирлөү өчен ябык
8.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Мөрәжәгать итүче күрсәткән зиратта жирлөү урынының соралган төре/тибы юк
9.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Элек бирелгән күрсәтелгән урында Жирлөү өчен буш урын юк
10.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган участка Жирлөү өчен Техника яисә санитария мөмкинлеге юк (мәсәлән, участок тикшерү нәтижәләре буенча яраксыз дип танылган)
11.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Сайланган зиратта жирлөү өчен буш урыннар юк
12.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират чоры тәмамланмаган (элек күмелгән ире/хатыны яисә якын туганы туган кабергә күмгәндә), көл салынган урнаны күмүдән тыш
13.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Зират, көл салынган урналардан тыш, барлык төр күмүләр өчен дә ябык
14.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Участокта теркәү табличкасы юк (идентификацияләү кирәк булганда)
15.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем көчлөп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренен берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк
16.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарының рөхсәте юк

17. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Яңадан Жирләү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынучы затларның Согласие, башка органнарның рәхсәте) тапшырылмаган)
 18. 1Г-4Г, 1Д-4Д Жирләү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы
 19. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләү кушымтасы белән, мәсәлән, законлы көченә кергән суд карары)
- Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр
1. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
 2. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
 3. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру
 4. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
 5. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
 6. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
 7. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Элек теркәлгән сорауга охшаш, мондый сорау кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган сорау керү
 8. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
 9. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу
 10. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

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

Жирлөү урыны бирү һәм мәрхүм(ә)не жирлөүгә рөхсәт итү турында гариза» документы формасы»

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

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

(Хезмәт алучының мәрхүм белән туганлык дәрәжәсе: якин туган/ башка туган/ туган түгел)

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирү датасы:
адресы
теркәлү:
элемент өчен
телефон:
электрон почта:
Мәжбүри пенсия
иминияте
системасындагы
аерым шәхси
счетның иминият
номеры:

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

Дата_____ Рег. №

Зиратта жирлөү өчен яңа урын бирүне сорыйм:

(сайланган зиратның исеме)

Үлгән кешене жирлөү ысулы:

(үле калдыкларны жиргә/ үле кешенең көлен жиргә/ үле кешенең көлен кайгы диварына
(колумбарий))

Специализация буенча жирләү төре:

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

Конфессия буенча жирләү төре:

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

Жирләү датасы:

Жирләү вакыты:

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

№	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Үлгән кешенең яшәү/тору урыны буенча теркәлү) шәһәр, урам, йорт, фатир	Үлү датасы	Мәжбүри пенсия иминияте системасы ндагы аерым шәхси счетның иминият номеры (булган очракта)
---	-------------------------------------	--	------------	--

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

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

Дата: _____

Имза: _____/_____/

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Элек бирелгән жирлөү урынында жирлөүгә рөхсәт бирү турында гариза» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

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

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Элек бирелгән жирлөү урынында мәрхүмне жирлөүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата _____ Теркәү №

Элек бирелгән жирлөү урынында жирлөүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм
үлчәме (м²):

(элек бирелгән жирлөү урынының үлчәме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирлөү урынында
кабердә №:

(кабер номеры)

элек жирләнгән:

(элек жирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мәрхүм)

(үлем датасы)

Таләп ителгән җирләү:

(туганлык, Семейная(нәсел))

Мәрхүмне җирләү ысулы:

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

Мәрхүмнең элек җирләнгән белән туғанлык дәрәжәсе:

(якын туған/ башка туған/ туған түгел)

Җирләү датасы:

Җирләү вакыты:

Мәрхүм турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының
исеме

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

Үлем
датасы

Аерым
шәхси
счётның
иминият
номеры
(булган
очракта)

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту буенча *вәкаләтле
органның исеме* вазифаи затының резолюциясе:

Дата: _____ Имза: _____/_____/
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Эксплуатациягә рөхсәт бирү турында гариза» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

. (Жирлөү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса),
тулысынча (кыскартусыз))

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Эксплуатациягә рөхсәт бирү турында гариза

Дата_____Терк. №

Элек җирләнгәнне эксгумацияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабердә №

(кабер номеры)

Эксплуатируемый турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Үлү датасы

Аерым шәхси
счётның
иминият
номеры
(булган
очракта)

Эксгумация/
кабат җирлөү
сәбәбе

Яңа җирләү урыны турында мәғълүмат
башка төбәк/муниципаль берәмлек территориясендә
(кремация планлаштырылмаса, тутырыла)

Планлаштырылган җирләү турында мәғълүмат:

төбәк:

(төбәк исеме)

торак пункт:

(торак пункт исеме)

зират:

(зиратның исеме)

җирләү урыны

№:

(сектор, квартал, рәт, номер)

планлаштырылган

н җирләү датасы:

җирләү төре:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа жирлөү урынына яңадан күмүгә
рөхсәт бирү турында гариза»

Документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

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

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

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Үлгән кешене бер муниципаль берәмлек территориясендә
яңа жирлөү урынына яңадан күмүгә рөхсәт бирү турында гариза

Дата_____Терк. №

Элек торак пунктта күмелгән кешене эксгумациялөүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабердә №

(кабер номеры)

Эксгумацияләнгән торган кеше турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме,

Үлү датасы

Аерым шәхси

Эксгумация/

атасының исеме

сметның
иминият
номеры
(булган
очракта)

яңадан Жирлөү
сәбәбе

Яңа жирлөү урыны турында мәғълүмат
хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә

Яңа жирлөү урыны бирүегезне сорыйм:
торак пунктта:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Кабат жирләнә торганны Жирлөү ысулы:

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

Специализация буенча жирлөү төре:

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

Конфессия буенча жирлөү төре:

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

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

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

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Элек бирелгән жирлөү урынында мәрхүмне жирлөүгә рәхсәт бирү турында гариза»документы
формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

.

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

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Үлгән кешене элек бирелгән жирлөү урынында жирлөүгә рәхсәт бирү турында гариза

Дата_____Терк. №

Элек бирелгән жирлөү урынында жирлөүгә рәхсәт бирүне сорыйм
үлчәме (м²):

(элек бирелгән жирлөү урынының үлчәме)

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күрсәтелгән жирлөү урынында
___ номерлы
кабердә:

(кабер номеры)

элек жирлөнгән:

(элек жирлөнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
үлгән кеше)

(үлем датасы)

Таләп ителгән жирләү:

(туганнарча, Семейная(нәсел))

Үлгән кешене жирләү ысулы:

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

Үлгән кешенең элек жирләнгән кеше белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган түгел)

Жирләү датасы:

Жирләү вакыты:

Үлгән кеше турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының
исеме

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

Үлем
датасы

Аерым
шәхси
счетның
иминият
номеры
(булган
очракта)

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча *вәкаләтле
органның исеме* вазифаи затның резолюциясе:

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Жирлөү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

. (Жирлөү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса),
тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Жирлөү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза

Дата _____ Терк. №

Элек җирләнгән (-гән) җирлөү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирүне сорыйм:

(элек җирләнгән (-гән) фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән (-гән)
(үлем датасы)
һәм элек җирләнгән

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер №

(кабер номеры)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

Ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм җирлөү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле органның *исеме*
вазифаи затның резолюциясе:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Жирлөү урыннары реестрына хаталарны төзәтү турында гариза» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Жирлөү урыннары реестрына хаталарны төзәтү турында гариза

Дата _____ Терк. №

Жирлөү урыннары реестры язмасындагы хатаны төзәтү өлешендә үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Жирлөү турында мәгълүмат:

зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер №

(кабер номеры)

жирләнгән(-гән):

(элек жирләнгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән(-гән)

(үлем датасы)

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: _____

Имза: _____/_____

(ачыкламасы)

Ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм җирләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле органның *исем*
вазифаи затның резолюциясе:

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

ФОРМА АХЫРЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына 9.1 нче кушымта җирләү урыннары
бирү һәм аларны исәпкә алу буенча

Җирләү өчен җаваплы затны алыштыру (Җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)
турында гариза» документы формасы»

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

. (Җирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучысының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Җирләү өчен җаваплы затны алыштыру турында гариза
(җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)

Дата_____Терк. №

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

Җирләү өчен яңа җаваплы зат турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме
паспорт
сериясе:
номеры:
бирелгән:
бирү датасы:
адресы
теркәлү:
элемент өчен телефон:
электрон почта:
СНИЛС:

Җаваплы затны алыштыру сәбәбе:

(сәбәп)

Жирләү турында мәгълүмат:
зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Күмелгән (-нәр):

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Үлү датасы

Яңа җаваплы белән туганлык

Кабер
номеры

дәрәжәсе
якын туган/башка
туган/туган түгел

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

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм Жирләү урыннарын карап тоту буенча *вәкаләтле
органның исеме* вазифаи затының резолюциясе:

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____/

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Мәрхүмне күмүне теркәү турында хәбәрнамә» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы атамасы)

Мәрхүмне күмүне теркәү турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Жирләү рәхсәт статусы:

(гамәлдә/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Жирләү рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирләү рәхсәт бирү датасы:

Гариза бирүченең (хезмәт
алучының) Ф.И.О.

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Мәрхүм һәм Жирләү урыны турында мәгълүмат:

Мәрхүмәнең Ф.И.О

Мәрхүмнең үлү датасы

Мәрхүмнең яшәү/ тору

урыны

буенча теркәлү адресы

Үлем турында акт язуы

номеры

Зиратның исеме

Жирләү ысулы

Жирләү урыны төре

Специализация буенча

Жирләү төре

Конфессия буенча жирләү

төре

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Жирләү урынының күләме

(м2)

Жирләүне тәмин итүче

юриск затның исеме

Жирләү өчен җаваплы

затның Ф.И.О

вазифасы

имза

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә

Хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Элек бирелгән гариза № буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)

(имза)

/

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Кабат жирлөү/эксгумация теркәве турында хәбәрнамә» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы атамасы)

Кабат жирлөү/эксгумация теркәве турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Кабат жирлөү рөхсәтенең статусы:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Кабат жирлөү/эксгумация рөхсәтенең теркәү номеры:

3. Кабат жирлөү/эксгумация рөхсәте бирү датасы:

Хезмәт алучы мөрәжәгать итүченең
Ф.И.О.

Гариза номеры
Мөрәжәгать итү максаты
Гариза статусы

Кабат жирләнүче (эксгумацияләнүче) турында мәгълүмат:

Кабат жирләнүченең Ф.И.О

Кабат жирләнүченең үлү датасы

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Кабат жирлөү/эксгумацияне тәмин

итүче юридик затның исеме

Жирлөү өчен җаваплы затның Ф.И.О

Жирлөү урыны турында мәгълүмат:

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Жирлөү ысулы

Жирлөү урыны төре

Специализация буенча Жирлөү төре

Конфессия буенча жирлөү төре

вазифасы

имза

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Жирлөү урыннары реестрыннан өземтә»
документы формасы»

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Жирлөү урыннары реестрыннан өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язманың статусы:

(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)

2. Жирлөүгә рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Жирлөүгә рөхсәт бирү датасы:

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

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирлөү урыны турында мәгълүмат:

Жирләнгән кешенең

фамилиясе, исеме, атасының
исеме

Жирләнгән кешенең үлү

датасы

Жирләнгән кешенең яшәү /

тору урыны

буенча теркәлү адресы

Үлем турында акт язуы
номеры

Зиратның исеме

Жирлөү ысулы

Жирлөү урыны төре

Специализация буенча

Жирлөү төре

Конфессия буенча жирлөү
төре

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кабер номеры

Жирлөү урынының күләме

(м2)

Жирләүне башкарган

юридик затның исеме

Жирләү өчен җаваплы

затның фамилиясе, исеме,

атасының исеме

Кабат жирләү (көле белән савытны алу) турында мәгълүмат:

булганда

Вәкаләтле органның рәхсәт

номеры

Вәкаләтле органның рәхсәт

датасы

Кабат жирләү зиратының

исеме

Кабат жирләү зиратының

адресы

Участокта жирләнгәннәр турында мәгълүмат:

булганда

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Үлү датасы

Кабер
номеры

вазифасы

имза

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

ФОРМА АХЫРЫ

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

«Жирләү турында таныклык» докуменгы формасы

ФОРМА БАШЫ

ЖИРЛӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

I. Жирләү һәм жирләү эше өлкәсендә муниципаль берәмлекнең жирле үзидарәсе вәкаләтле органы турында белешмәләр
Муниципаль берәмлекнең Жирле үзидарә органы исеме
Жирләү турында таныклыкны бирүгә вәкаләтле затның вазифасы:
Жирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның фамилиясе:
Жирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның исеме:
Жирләү турында таныклык бирүгә вәкаләтле затның атасының исеме (булган очракта):
Жирләү турында таныклык бирү датасы:

II. Жирләү урыны теркәлгән зат турында мәгълүмат

Жирләү өчен җаваплы затның фамилиясе:
Жирләү өчен җаваплы затның исеме:
Жирләү өчен җаваплы затның атасының исеме (булган очракта):
Аерым шәхси сәтның иминият номеры

III. Жирләү урыны турында мәгълүмат

Зират исеме
Зират адресы
Жирләү урыны төре
Специализация буенча Жирләү төре
Конфессия буенча жирләү төре
Зираттагы жирләү урыны секторы/кайгы дивары (колумбарий) номеры
Зираттагы жирләү урыны кварталы/кайгы дивары (колумбарий) номеры
Зираттагы жирләү урыны рәте/кайгы дивары (колумбарий) номеры
Жирләү урыны/кайгы диварындагы (колумбарий) ниша номеры
Каберләр саны
Жирләү урынының озынлыгы (м)
Жирләү урынының киңлеге (м)
Жирләү урыны мәйданы/ кайгы диварындагы ниша (колумбарий) (м²)

ЖИРЛӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

IV. Күмелгәннәр турында мәғлүмат:

Фамилиясе,
исеме,
атасының
исеме

Үлү датасы

Үлү турында
таныклык
сериясе

Үлү турында
таныклыкның
номеры

Үлү турында
таныклыкны
кем биргән

Жирләү
ысулы

Кабер
номеры

Жирләү өчен
жаваплы кешенең

күмелгән белән
туганлык
дәрәжәсе

вазифасы

имза

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

ТАНЫКЛЫК ИЯСЕНӘ ИСКӘРТМӘ

1. Жирләү урыны өчен җаваплы кеше, Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, киләчәктә күмүләр, яңадан күмүләр, кабер өсте корылмаларын урнаштыру турында карарлар кабул итү хокукына ия.
2. Жирләү урыны өчен җаваплы кеше каберләргә һәм кабер өсте корылмаларын тиешле хәлдә тотарга бурычлы.
3. Кабер өсте корылмалары бирелгән җир кишәрлегә чикләрендә урнаштырыла.
4. Жәмәгать зираты территориясендә килүчеләр жәмәгать тәртибен һәм тынлыкны сакларга тиеш.
5. Жәмәгать зираты территориясендә тыела:
 - кабер өсте корылмаларын, зират җиһазларын бозу;
 - зират территориясен чүпләү;
 - этләр йөртү;
 - ком, балчык чыгару, үлән кисәргә;
 - спиртлы эчемлекләр эчәргә һәм исерек хәлдә булырга;
 - кабер өсте корылмаларын урнаштырганнан соң тцзелеш чүп-чарын калдырырга.

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

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

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза № буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның вазыйфай (имза)
заты)

/ (фамилия һәм
инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өслекләрен урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.2. Административ регламент билгели:

- а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр (мөрәжәгать итү максаты нигезендә).
- б) мөрәжәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясенең законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;
- в) муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;
- г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлеккә гамәлгә ашыру процедурасы;
- д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;
- е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;
- ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

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

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

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

в) Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшқуарлар яисә юридик затлар.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) зиратларның цифрлы паспортын һәм картографик нигезне кулланып, кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәгәндә-кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә(әлеге административ регламентка 8 нче кушымта формасы буенча);

б) кабер өсте корылмалары турында белешмәләрне Допустимое названиедан алганда - кабер өсте корылмалары турында Допустимое названиедан өзөмтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) Допустимое названиега кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә - Допустимое названиедан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән өзөмтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда-нигезен күрсәтеп, баш тарту турында карар (хәбәрнамә) (әлеге административ регламентка 9 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗғәгә итүчегә бирелә:

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

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 2011елның 6 апрелендәге 63 – Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба-63 – Ф3 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 күрсәтү срогы:

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

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

в) кабер өсте корылмалары турындагы белешмэлөргө үзгөрешлөр керткөндө реестрга – гариза кeргән көннөн алып 1 (бер) Рабочая көн.

9. Ведомствоара гарызнамөлөр жибөрөргө кирөк булган очракта муниципаль хезмөт күрсөтү сroгы мондый гарызнамөлөр буенча жаваплар алу вакытына туктатып тора, эмма хезмөт күрсөтүнең норматив сroгы тэмамланганнан соң 5 (биш) эш көнөннөн артмаска тиеш. Мөрөжөгать итүчегө мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдөмөндө сroкның озайтылуы турында хэбәр ителә.

10. Муниципаль хезмөт күрсөтү сroгы гариза һәм барлык кирөкле документлар органга кeргәннөн соң икенче эш көнөннөн исәпләнә.

11. Муниципаль хезмөт күрсөтү сroклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертөп, мөрөжөгать итүчөлөргө житкерелә.

Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрөнөң һәм муниципаль хезмөт күрсөтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрөнөң тулы исемлеге

12. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

а) муниципаль хезмөт күрсөтү турында гаризаны элөгө Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирөкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмилөштөрү буенча билгеләнгән таләплөргө туры килмөве;

б) муниципаль хезмөт күрсөтүне сорап мөрөжөгать итөргө хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрөжөгать итүченөң тиешенчө рәсмилөштерелгән вөкалөтлөре булмау);

в) хезмөт күрсөтүне сорап мөрөжөгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

г) Россия Федерациясө законнарында билгеләнгән тэртиптө таныкланмаган чистартулар, төзөтмөлөр булган документлар бирү;

д) белешмөлөре бер-берсенә яисә органның башка белешмөлөрөнә каршы килө торган документлар бирү;

е) хезмөт күрсөтү алучының, хезмөт күрсөтү өчен талөп ителсө, персоналъ белешмөлөрне эшкөртүгө ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркөлгән гарызнамөгө охшаш, мондый гарызнамө кeргән вакытка хезмөт күрсөтү сroгы тэмамланмаган гарызнамө керү;

з) бердөм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исөптөн мөрөжөгать итүчө тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөкле документларда.

и) документларда хезмөт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмөлөрне тулы күлөмдө фйдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

к) гариза мөрөжөгать итүченөң мөнфөгатьлөрөн яклау вөкалөтө булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исөптөн гариза яисә башка документлар бирү мөрөжөгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрөжөгать итүчегө дәлиллөнгән язма хэбәр (көгазъдө мөрөжөгать иткөндө яки Бердөм портал, Республика порталы аша гариза биргөндө электрон документ рөвешендө) тапшырыла, анда элөгө административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм (яисө) корректировка бирелөргө тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеге (элөгө административ регламентка 11 нче кушымта буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмөт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрөжөгать итүченөң хокукларын һәм вөкалөтлөрөн раслау өчен кирөкле белешмөлөрне һәм (яисө) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамөлөр жибөрү, эгәр мондый белешмөлөр (документлар) мөрөжөгать итүчө тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмөт күрсөтү сroгы жавап

алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләргә (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.

б) әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган Согласие закон яисә регламент нигезендә мәҗбүри булса, мәҗлүмат өчен өченче затларга мөрәҗәгать итү, шул исәптән Жирләү урынының (кабер өсте корылмасының) башка хокук ияләре белән килештерү;

в) документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү, аларны мөрәҗәгать итүче яки 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 яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәҗә булмаган мәҗлүмат булу;

г) реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы;

д) реестрда үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыруга зиратны Техника чикләүләр;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

м) житешсезлекләргә бетерү срогы узганда мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы;

н) бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, алар асылы буенча карауга комачаулый;

о) хезмәт күрсәтү күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләнгән 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.

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

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәткә мөрәҗәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүчеләргә кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техника өзеклекләргә, 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 ызылу орган контактларынан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

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

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

21. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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

4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеген, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

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

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Труд һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән.

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

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгәт транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

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

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, хезмәт күрсәтүдә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәтнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүен тикшерү, Татарстан Республикасы Камско-Устьинск муниципаль районының Большакармалинск авыл жирлегә Башкарма комитеты Карары белән билгеләнгән кире элементә анализы нигезендә даими үткәрелә (кире элементә жыю турында Положение билгеләүче НПА реквизитларын күрсәтергә).

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

- а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүматтан файдаланырга;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, электрон рәвешләре элгрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган, Бердәм портал, Республика порталын кулланып тапшырырга;
- в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;
- г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;
- д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;
- е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларны һәм гамәлләрне (гамәл кылмауларны) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү процессын тәмин итүче Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

35. Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлгә көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнн һәм вакытын.

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

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлегә тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнн, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

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

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
мөрәжәгать итүчене профильләү
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

39. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгате максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) автомат рәвештә - Бердәм портал яисә Республика порталы аша гариза биргәндә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә);
б) органның вазыйфаи заты тарафыннан – шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләргә телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләргә билгеләнә:

а) мөрәжәгать итүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);
б) мөрәжәгать нигезе (зиратларның цифрлы паспортыннан һәм картографик нигездән файдаланып, каберлекләргә урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү, реестрдан кабер өсте корылмалары турында белешмәләр алу, реестрга кабер өсте корылмалары турында белешмәләргә үзгәрешләр кергү);
в) мөрәжәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукый статусы (Жирләү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча Жирләү өчен җаваплы затның вәкәләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза биргәндә мөрәжәгать итүче кирәкле белешмәләргә күрсәтә (мөрәжәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр);
б) кирәк булганда орган хезмәткәре өстәмә детальләргә төгәлләштерә (мәсәлән: Жирләү реквизитлары, документ-нигезләр булу һ. б.), мөрәжәгать итү төрен һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;
в) белешмәләр (электрон яки кәгазь) формада теркәлә;
г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профилен һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатьнең максатын төгәл билгеләү (кабер өсте корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр кергү, реестрдан белешмәләр бирү);
б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;
в) хезмәтләр күрсәтү системасында мөрәжәгать итүченең теркәү карточкасын (профилен) төзү.

44. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегә таләпләрен үтәп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсөтүп оештыру туурнда» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырыла.

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

- а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;
- б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;
- в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек

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

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

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәғлүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүгә алучыны теркәү туурнда белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

д) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат туурнда мәғлүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара гарызнамә буенча ПГС файдалану юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү туурндагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү туурнда мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү туурнда (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү туурнда; гаризаны һәм документлар комплектын карау туурнда; хезмәт күрсәтү

нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

Кабер өслекләре белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәтләр административ регламентына 1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>)

– Республика порталы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);

Татарстан Республикасы Камско-Устьинск муниципаль районының Зур Кармалин авыл җирлеге башкарма комитеты (күрсәтергә) – Орган;

Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Кабер өслекләре белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәтләр административ
регламентына 2 нче кушымта

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер өслекләре белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	2А
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшқуарлар яисә юридик затлар	3А
1.	Реестрдан кабер өсте корылмалары турында өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе	2Б
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары	3Б

	нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар	
1.	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.	Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә Жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.	Реестрдан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән өземтә	
	Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар	3В

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән ачыклау, документлар саны	Тапшыру ысулы
Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза бирүченең шәхесен таныклый торган	Орган, МФЦ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын ясау яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары проекты, линия үлчәмнәрән күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрән башкару тасвирламасы белән (кабер өсте корылмаларын урнаштыру яки алыштыру очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
6.	1А-3А	Кабер өстендәге корылмалар белән эшләр башкару турында килешү (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләрән расланган исемлеге (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
8.	1А-3А	Кабер өстендәге корылмаларны ясау яки сатып алу өчен расланган документлар (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

*1) «Кабер өстендәге корылмаларны урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «Кабер өстендәге корылмалар турында мәгълүмат алу» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) «Кабер өстендәге корылмалар турында мәгълүматка үзгәрешләр кертү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

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

б) шәхесне таныклый торган документ турында белешмәләр;

в) гариза бирүченең теркәлү (яшәү урыны) адресы;

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

д) мөрәжәгать ителә торган зат турында мәгълүмат (кирәк булганда);

е) вәкил турында мәгълүмат (гаризаны вәкил биргән очракта);

ж) муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;

з) жирләү урыны турында мәгълүмат;

и) эшләрне башкаручы турында мәгълүмат;

к) планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат;

л) сүтелә торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (сүтү яки алыштыру очрагында);

м) урнаштырыла торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (урнаштыру яки алыштыру очрагында);

н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

Кабер өслекләре белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәтләр административ
регламентына 4 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүне һәм хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән
баш тарту өчен нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, документлар саны
Хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуға хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле бөлешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр керту 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 рәхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруга зиратны Техника чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Житешсезлекләргә бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләргә яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләргә булмавы
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, алар асылы буенча карауга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт алуға хокукның булмавы (нигезләү кушымтасы белән)
Хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләргә

- булмау)
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмэт күрсөтүгө сорап мөрөжөгөтү итү вакытына үз көчөн югалткан документлар бирү
 4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзөтмөләр булган документлар бирү
 5. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Белешмөлөре бер-берсенә яисә органның башка белешмөлөрөнә каршы килә торган документлар бирү
 6. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмэт күрсөтү алуучының, хезмэт күрсөтү өчен таләп ителсә, персонал белешмөләрне эшкөртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
 7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмэт күрсөтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү
 8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрөжөгөтү итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларда
 9. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Документларда хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмөләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу
 10. 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В Гариза мөрөжөгөтү итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрөжөгөтү итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Кабер өстендәге корылмалар белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 5 нче кушымта

Кабер өстендәге корылмалар белән эшләрне теркәү турында гариза» докумен­ты формасы»

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

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

(хезмәт алу­чының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Кабер өстендәге корылмалар белән эшләрне теркәү турында гариза

Дата _____ Терк. №

Кабер өстендәге корылмалар белән планлаштырылган эшләрне теркәүне сорыйм
зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат:

эш төре:

(кабер өстендәге корылмаларны урнаштыру/ алыштыру/ сүтеп
алу)

эшләрне башкару
вакыты:

(эшләр планлаштырылган вакыт аралыгын күрсәте­гез)

эшләрне башкаручы:

(эшләрне кем башкарачагын күрсәте­гез: Жирләү өчен җаваплы
зат үзе/ Жирләү өчен җаваплы зат вәки­ле (ФЛ)/ Жирләү өчен
җаваплы зат вәки­ле (ЮЛ/ИП))

Сүтелә торган кабер өстендәге корылма:

корылма төре:

(кабер ташы корылмасының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/плитә рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/төрә/капланган склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (нинди икәнән күрсәтегез))

корылма номеры:

(кабер ташы корылмасының теркәү номерын күрсәтегез)

куелу датасы:

(сүтелә торган кабер ташы корылмасының куелу датасын күрсәтегез)

Куела торган кабер ташы корылмасы:

корылма төре:

(кабер ташы корылмасының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/плитә рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/төрә/капланган склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (нинди икәнән күрсәтегез))

озынлыгы:

(кабер ташы корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

киңлегә:

(кабер ташы корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)

биеклегә:

(кабер ташы корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

материалы:

(кабер ташы корылмасы ясалган материалны күрсәтегез)

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

Ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча халыкка хезмәт күрсәтүне оештыру өчен *вәкаләтле органның исеме* рәсми карары:

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өстендәге корылмалар белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 6 нчы кушымта

«Жирләү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү турында
гариза» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Жирләү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү турында гариза

Дата _____ Терк. №

Элек урнаштырылган кабер өслекләре турында Жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирүне
сорыйм:

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

Вазифаи затның резолюциясе *вәкаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне
һәм Жирләү урыннарын карап тотуны оештыру турында:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөү өслеклөре белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

«Жирлөү урыннары реестрына кабер өслеклөре язмаларына үзгәрешләр кертү турында гариза» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазифа, ФИО)

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Жирлөү урыннары реестрына кабер өсте корылмалары
турында язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата _____ Терк. №

Жирлөү урыннары реестрына кабер өсте корылмасы турында язмага үзгәрешләр кертүне сорыйм
зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер өсте
корылмасы №

(реестрдагы кабер өсте корылмасы номеры)

үзгәрешләр
кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

Ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм Жирләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле органның
исем вазифаи затның резолюциясе:

Дата: _____

Имза: _____/_____/

(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

I. Гомуми нигезләмәләр

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт күрсәтүнең
әлегә административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Жирләү өлкәсендә
товарлар һәм хезмәт күрсәтүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен
билгели, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы»
федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның
24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр
башкаруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары
турында» карары белән расланган нигезләмә (алга таба – ПГС).

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

- а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектын теркәү;
- б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент билгели:

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

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

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлегә Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин
итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган Жирле үзидарәненең 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. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль
хезмәт алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү 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 күрсәтү мөрәҗғәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә бирелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

- а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә - жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта формасында);
- б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә - жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);
- в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗғәгать итүчегә бирелә:

- а) органга яисә КФҮ шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәҗғәгать итүче теләгә буенча - электрон рәвештә;
- б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 2011елның 6 апрелендәге 63 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 – ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

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

- а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;
- б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәерергә 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. Мөрәҗғәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

12. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

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

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләргә эшкәртүгә Соглашение бирүдән баш тартуы;

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

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

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

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

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәҗәләштерү булмаган мәғлүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмэт күрсөтү алууга хокук булмау (нигезлэнгән кушымта белән).

14.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлиллэнгән хәбәрнамә жиһәрелә.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгәтьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техника өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмэт күрсөтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

19. Гариза биргәндә яисә хезмәтләргә Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгәтьне эшкөртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

20. КФҮгә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиһәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

22. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмэт күрсөтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

24. Муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);

- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;
 - 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
 - 4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
 - 5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәғлүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру.
 - 6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәғлүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәғлүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;
 - 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;
 - 8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Труд һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән.
25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.
26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәғлүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:
- документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;
- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санды булуы;
- мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәғлүмат булуы;
- инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.
28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:
- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;
- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):
- 4.1) мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, хезмәт күрсәтүдә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;
 - 4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.
- Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бөялөргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәтнең мөрәжәгать итүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл жирлегә Башкарма комитеты Карары белән билгеләнгән кире элементә анализы нигезендә даими үткәрелә (кире элементә жыю турында Положение билгеләүче НПА реквизитларын күрсәтергә).

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

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

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

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

32. Мөрәжәгать 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.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, электрон рәвешләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган, Бердәм портал, Республика порталын кулланып тапшырырга;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәләше барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын Бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

36. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы,

КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәғлүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:
фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
телефон номерын;
электрон почта адресын (теләк буенча);
кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәғлүмат жиһәрелә.

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

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль 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 аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчене профильләү

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

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

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

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

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

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

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

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

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясә субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) Жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

г) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>,

<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>,
<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара гарызнамә буенча ПГС юлы белән гарызнамә җибәрү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техника мөмкинлек булганда, мөрәҗәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);

Татарстан Республикасы Камско-Устьинск муниципаль районының Большечармалинск авыл жирлегә башкарма комитеты – Орган;

Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Гариза бирүчеләр категорияләренә (билгеләренә) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.	турында хәбәрнамә	Шәхси эшмәкәрләр	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер өслегендәге	Юридик затлар	1Б
2.	корылмалар турында	Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.	реестрдан өземтә	Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән ачыклау, документлар саны	Тапшыру ысулы
Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүченең шөхесен таныклый торган	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А	Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге житәкче тарафыннан расланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

*1) "Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына тармак эшчәнлеген субъектының теркәлүе" өстәмә хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә - өлгеге Административ регламентның 8 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – өлгеге Административ регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

а) оешма мәгълүматлары;

б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;

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

д) мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;

е) оешманың банк реквизитлары;

ж) эшчәнлек алып бару территориясе турында мәгълүмат;

з) оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат;

и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;

к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;

л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;

м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүмат.

Хезмәтне Бердәм портал аша алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза мәгълүматларны тутырганда автомат рәвештә формалаша.

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрөн ачыклау, документлар саны
Хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
Гаризаны һәм хезмәтләргә 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 бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләргә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Шундый гариза кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элгәккә теркәлгән гаризаның керүе
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу
10.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

«Оешманы, жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына кертү турында хәбәр»докумен формасы

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә

оешма турында мәгълүматны жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына кертү турында

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәү номеры:

3. Бирү датасы:

Мөрәжәгать итүченең
(хезмәт алучының) Ф.И.О.

Гариза номеры
Мөрәжәгать итү максаты
Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:
Эшчәнлек регионы
Торак пункт
Оештыру-хокукий формасы
Оешманың исеме
ОГРН/ОГРНИП
Салым түләүченең
тәңгәлләштерү номеры
Исәпкә кую сәбәбе коды
булган очракта
Юридик адрес/ИПның даими
теркәлү адресы
Факттагы адресы
әгәр аерылып тора

·
Житәкченең ФИО
Телефон номеры
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме

Банкның
БИК

Корреспонде
нт счёты

Хисап счёты

Оешманың матди-техника чаралары турында мәғълүмат:

Төре

Төп чараның атамасы

Саны

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәғълүмат:

Төре

Төп чараның атамасы

Бәясе
сумнар

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәғълүмат:

Зират исеме

вазифасы

имза

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)

(имза)

/

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

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

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)

(имза)

/

(фамилиясе һәм
инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Оешманы, жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү турында гариза» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

. (Хезмәт алуучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

Оешманы, жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү турында гариза

Дата _____ Рег. №

Кертүегезне
сорыйм

(оешманың атамасы)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы

Торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

Салым түләүченең

тәңгәлләштерү номеры

Исәпкә кую сәбәбе коды

булган очракта

Юридик адрес/ИПның даими

теркәлү адресы

Факттагы адресы

әгәр аерылып тора

.
Житәкченең ФИО
Телефон номеры
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме

Банкның
БИК

Корреспонде
нт счёты

Хисап счёты

Оешманың матди-техник чаралары турында мәғълүмат:

Төрө

Төп чараның атамасы

Саны

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәғълүмат:

Төрө

Төп чараның атамасы

Бәясе
рубль

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәғълүмат:

Зиратның исеме

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

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

Дата: _____ Имза: _____/_____
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

.
(Хезмәт алуучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

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

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

Дата _____ Терк. №

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы

Торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

Салым түләүченең

тәңгәлләштерү номеры

Исәпкә кую сәбәбе коды

булган очракта

Юридик адрес/ИПның даими

теркәлү адресы

Факттагы адресы

әгәр аерылып тора

.

Житәкченең ФИО

Телефон номеры

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме

Банкның
БИК

Корреспонде
нт сеты

Хисап сеты

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

Төре

Төп чараның атамасы

Саны

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

Төре

Төп чараның атамасы

Бәясе
сумнардә

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен

күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр

(нинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм

реестрга кертү өчен актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле
органның вазифаи зат резолюциясе:

Дата: _____
(ачыкламасы)

Имза: _____/_____

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Административ регламент) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, жирләү хезмәтләрен күрсәткәннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели.

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

участокны жыештыру;
участокны карап тоту;
участокны яшелләндерү;
су сибү һәм үсемлекләрне карау;
участокта ремонт эшләре;
чәчәкләр салу;
кишәрлекне рәсмиләштерү;
атрибутика урнаштыру;
мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карап тоту белән бәйле башка индивидуаль эш төрләре.

1.2. Административ регламент билгели:

хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм аларны үтәү вакытын да кертеп, гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләр;
Жирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына карата таләпләр;

мөрәжәгать итүчеләрнең Жирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүче оешмалар белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияларнең) бердәм порталы» ФГИС (алга таба – ЕПГУ) ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр;
хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гәмәлгә ашыру процедурасы;
хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирүгә нигезләр һәм таләпләр;
документлар кабул итүдән һәм хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;
хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Жайга салу предметы түбәндәгеләрне үз эченә ала:

Гариза бирүченең мөрәжәгате нигезендә Жирләү урынын карап тоту хезмәте күрсәтү;
Гариза бирүче һәм хезмәт күрсәтүче арасында шартнамә шартларын сайлау һәм формалаштыру мөмкинлегенә (шул исәптән даими яисә бер тапкыр гына булса да);
хезмәт күрсәтүләрнең сыйфатын һәм башкарылуын тикшереп торучу стандартларын билгеләү, хисап документациясен һәм фотоотчетларны формалаштыруны да кертеп;

вәкаләтле муниципаль хакимият органы тарафыннан хезмәтләрнең сыйфатын тикшереп торуга, үткүренмәлелеккә тәмин итү өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Жирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүгә тәшкил итүче аерым төр эшләрне башкаруга жирләү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «Жирләү урынын карап тоту» хезмәтгә белән тәмин итүче сыйфатында ПГС керү мөмкинлеген алган оешмалар күчә белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне (сервисларны) күрсәтүгә бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдалана алучы оешмалар тарафыннан «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә (функцияләргә җавап бирү)» тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы РФ Хөкүмәте карары нигезендә башкарылуы мөмкин, «Жирләү урынын карап тоту» хезмәтен башкаручылар (алга таба – башкаручы), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

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

а) участокны җыештыру - чүп-чарны, коелган яфракларны, кипкән үләнне җыештыру, Жирләү урынын территориясен чистарту, кар һәм боз чыгару, яфракларны чыгару, үләнне чабу;

б) кишәрлеккә карау - чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, туфракны үлән һәм чүп үләннәр үсешен минимальләштерү өчен махсус состав белән эшкәртү;

в) кишәрлеккә яшелләндерү - чәчәкләр утырту һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәкләр булдыру;

г) үсемлекләрне сугару һәм карау - даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен бетерү;

д) участка ремонт эшләре - коймаларны, һәйкәлләрне, төзекләндерү элементларын вак ремонтлау;

е) чәчәкләр салу - тере яки ясалма чәчәкләр, веночлар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

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

з) атрибутика урнаштыру – мөрәҗәгать итүче белән килештереп истәлекле такталар, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) гарызнамә буенча участка эшләре – мөрәҗәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерүгә һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

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

гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегенә нигезендә Жирләү урынын карау эшләренә башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны яки башкарылган эшләрне/хезмәтләрне раслый торган фотофиксациягә дә кертеп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшыру; хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

1.6.2. Гариза бергәндә һәм эш (хезмәт күрсәтүләр) нәтиҗәсен Бердәм портал ярдәмендә алганда: хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турындагы хисап яки баш тарту) Башкаручы электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 1 нче, 2 нче кушымталар формасы буенча) рәсмиләштерелә; электрон документ мөрәҗәгать итүчегә бердәм порталның шәхси кабинетына җибәрелә һәм кәгазьдәге документка тигез юридик көчкә ия.

2. «Жирләү урынын карау» хезмәтен алуга гариза бирүчеләр булып Жирләү урынын карау һәм карап тоту бурычын үз өстенә алган затлар (алга таба – гариза бирүчеләр) тора, шул исәптән: ире/хатыны, вафат булуының якин туганнары - балалар, ата-аналар, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, абыйлары, апалары, оныклары, бабасы, әбисе), башка туганнары;

Жирләү урынын карау торуга хезмәтен рәсмиләштерергә карар кылган өченче затлар (Жирләү өчен җаваплы заттан җавап бирүчеләр кылуга вәкаләтләр булган очракта).

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Жирләү урынын карап тоту.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кече Салтык авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтләр тапшырылган очракта, жирле үзидарә органы һәм органның вәкаләтләрен үтәүче оешма күрсәтелә.

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

башкарыла торган эшләр/вариантлар турында белешмәләр (исемлек, дата, күләм, объект адресы (Жирләү участогы), кирәк булганда башка белешмәләр);

башкарылган эшләр акты (кирәк булганда, фотохисап яки участокның торышы турындагы башка визуаль хисап кушымтасы белән башкарылган эшләргә кадәр һәм аннан соң) (әлеге административ регламентка 1,3 нче кушымталар формасы буенча);

хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

7. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә бердәм порталдагы шәхси кабинетына электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырыла.

Документларның формалары вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан очракта, сәбәпләрне мәжбүри күрсәтеп, баш тарту турында карар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. Жирләү урынын карап торучи хезмәтнең заявка буенча тәкъдимнәр алу срогы Гариза (мөрәжәгать) бирелгән вакыттан алып 3 (өч) эш көне тәшкил итә.

9. Жирләү урынын карау буенча эшләрне башкару сроклары үтәлүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгате) нигезендә бирелә.

10. Хезмәтне күрсәтү срогы Гаризаны (мөрәжәгать итүне) ПГСка теркәгән көннән исәпләнә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торучи өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлегә

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

13. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып торучи өчен нигезләр:

мөрәжәгать итүче белән башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;

мөрәжәгать итүче һәм Башкаручы арасында Россия Федерациясе законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар.

14. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

Башкаручының заказ параметрларын исәпкә алып эшләргә әзер булмавы;

Башкаручының мөрәжәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;
төзелгән шартнамә шартлары нигезендә гариза бирүчедән алдан түләү алу срогы узу;
хезмәт алуга хокукның булмавы (нигезләр кушымтасы белән).

15. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, гариза бирүчегә конкрет нигезләрне күрсәтеп, хәбәр җибәрелә.

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

16. «Жирләр урынын карап тоту» хезмәте гариза бирүчеләргә түләүле нигездә бирелә, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукый актларда башкасы каралмаган булса.

17. Хезмәте составына керүче эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме Гариза (мөрәжәгать) нигезендә Башкаручы тарафыннан билгеләнә.

18. Хезмәтне күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын алу, әгәр бу турыдан-туры федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, башкарылмый.

19. Хезмәтләр составына кермәгән аерым гамәлләргә карата түләү бурычы каралган очракта, мондый гамәлләрне түләү кирәклегә һәм тәртибе турында мәгълүмат, хокукый нигезне, түләү өчен реквизитлар күләмен күрсәтеп, гариза бирүчегә аерым җиткерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турында мәгълүмат килешүне рәсмиләштергәндә һәм төзегәндә гариза бирүчегә җиткерелә.

21. Түләү сервистан тыш (Бердәм портал һәм ПГС кулланылмый) Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган шартнамәдә каралган срокларда һәм реквизитлар буенча гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты

23. Гаризаны Бердәм портал аша җибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында, гаризаның теркәлү номерын һәм гариза бирү датасын күрсәтеп, җибәрелгән раслый торган хәбәрнамә ала.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

24. Хезмәттән файдалану мөмкинлегә күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

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

Бердәм портал ярдәмендә гариза бирү мөмкинлегә;

расланган тәнаффсләрдән тыш, бөтен Рабочая вакыты давамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлегә.

25. Хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмәт күрсәтү регламентында билгеләнгән срокларны үтәү;

Гариза бирүчегә күрсәтелгән мөрәжәгать предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм корректлылыгы;

бирелә торган йомгаклау документларының (хисап документларының, фотохисапларның һ.б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлегенә таләпләргә үтәү;

Гариза бирүчеләргә консультацияләүнең оперативлыгы һәм объективлыгы.

аралашуның рәсми-Деловая стиле таләпләргә үтәү, барлык мөрәҗәгать итүчеләр белән үзара хезмәттәшлекнең әдәплелеге һәм корректлы булуы;

Башкаручының карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәят белдерү мөмкинлеге;

Башкаручының хокуксыз гамәлләргә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга карата нигезле шикәятләр булмас.

Мөрәҗәгать итүче бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

26. Уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләргә үтәүне бәяләү Орган тарафыннан башкарылган эшләр һәм тикшерүләр турында хисап белешмәләргә анализлау нәтиҗәләргә буенча уздырыла.

Хезмәтләр башкаруның фактын һәм сыйфатын раслаучы исәп-хисап (акт, фотохисап) мөрәҗәгать итүнең һәр максаты буенча формалаша һәм Гаризага бердәм портал юлы белән (1 нче кушымта формасы буенча, әлеге административ регламентка 3 нче кушымта рәвешендә) җибәрелә.

27. Хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфатына карата таләпләргә үтәлешен тикшереп торы, законнар нигезендә, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы "Кече Салтык авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Советы карары белән расланган 2017 елның 14 июнендәге 54 номерлы «Кече Салтык авыл җирлеге» муниципаль берәмлек территорияләргә төзекләндерү һәм тоту кагыйдәләре» кагыйдәләргә нигезләмәләргә үтәү өчен Орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

29. Хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләргә турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр

30. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә Бердәм порталдан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфалар затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикәят белдерү процессын тәмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфалар затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикәят бирү.

31. Гаризаны төзү Бердәм порталда гаризаның электрон формасын нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге

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

33. Хезмәтләр кысаларында ведомствоара электрон запрослардан файдалану каралмаган.

34. «Жирлөү урынын карап тоту» хезмәте күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) гариза (мөрәжәгать максатына карап) ЕПГУ аша гариза белән бирелергә мөмкин.

35. Гаризаның составы (мөрәжәгать):

гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

шәхесне таныклый торган документ турында белешмәләр;

гариза бирүченең теркәлү (яшәү урыны) адресы;

контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);

планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;

эшләр үткөрелә торган Жирлөү турында мәгълүмат;

алдан түләү буенча хезмәттәшлек итүгә әзерлек;

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык.

36. Электрон рәвештә тапшыру үзенчәлекләре:

гариза һәм документларның электрон образлары бердәм порталда расланган хисап язмасыннан файдаланып жиберелә;

Барлык гамәлләр дә интерфейс аша шәхси кабинет аша Бердәм портал ярдәмендә башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

37. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза кабул итү һәм теркәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

3) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

38. Техника мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә:

– смс-мәгълүмат бирү юлы белән;

– Бердәм портал ярдәмендә;

– башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

«Башкарылган эшләрне кабул итү акты» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

номер_акта] номерлы акт [дата_акта] кабер урынын карау буенча килешү буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында № [килешү номеры] [килешү датасы]

[башкаручы], алга таба «Башкаручы» дип аталучы, [башкаручы вазыйфасы] [башкаручы ФИО] исемнен, [башкаручының нигезе] нигезендә эш итүче, бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчының паспорты], алга таба «Заказчы» дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акты төзеделәр:

1. Кабер урынын карау буенча № [килешү номеры] [килешү датасы] килешү буенча Башкаручы тарафыннан түбәндәге эшләр башкарылды:

№ т/б	Эшләрнең атамасы	Саны	Бәясе, сум	Эшләрне башкару срогы, көннәр.	Сумма, сумнарда
1.					
2.					
	Хезмәтләрнең гомуми бәясе:				
	Шул исәптән НДС:				

2. Эшләрне башкару урыны:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча Заказчыдан Башкаручыга дөгъвалар юк.

Башкаручы
[башкаручы_вазыйфасы]

Заказ бирүче

_____/ [башкаручы_исем-
фамилиясе]

_____/ [заказчы_исем-
фамилиясе]

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөү урынына карау буенча эшләр башкару килешүе» документы формасы»

ФОРМА БАШЫ

КИЛЕШҮ № [килешү_номеры] Жирлөү урынына карау буенча эшләр башкару

[торак_пункт_исеме]

[килешү_датасы]

[башкаручы], алга таба «Башкаручы» дип аталучы, [башкаручы_вазыйфасы] [башкаручы_исем-фамилиясе] исеменнән, [башкаручы_нигезе] нигезендә эш итүче, бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы_паспорты], алга таба «Заказчы» дип аталучы, икенче яктан, алга таба бергәләп «Яклар» дип аталучы, түбәндәгеләр турында килештеләр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Килешү буенча Башкаручы Заказчы биреме буенча Килешүгә кушымта № 1дә тасвирланган эшләрне, алга таба «Хезмәтләр» дип аталучы, башкарырга, ә Заказчы Хезмәтләрнең нәтижәсен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә тиеш.

1.2. Хезмәтләр күрсәтү урыны Килешүгә кушымта № 1дә күрсәтелгән.

1.3. Хезмәтләр күрсәтү сроклары Килешүгә кушымта № 1дә күрсәтелгән.

1.4. Хезмәтләр яклар тарафыннан хезмәтләр күрсәтү актына (Шартнамәгә 2 нче кушымта) кул куелганнан соң күрсәтелгән дип санала.

2. Шартнамә суммасы һәм исәпләү тәртибе

2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Шартнамәгә 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.2. Хезмәтләр өчен исәпләү тәртибе Шартнамәгә 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

3. Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Башкаручы түбәндәгеләрне үтәргә бурычлы:

3.1.1. Хезмәтләрне 1.1. пунктында күрсәтелгән күләмдә һәм вакытта сыйфатлы итеп күрсәтергә.

3.1.2. Хезмәтләр күрсәтү вакытында жирлөү урынына зыян китерелгән очракта, Башкаручы Заказчыга китерелгән зыянны капларга бурычлы.

3.2. Заказчы түбәндәгеләрне үтәргә бурычлы:

3.2.1. Шушы Шартнамәдә каралган тәртиптә тиешенчә күрсәтелгән Хезмәтләрне кабул итәргә.

3.2.2. Шушы Шартнамәдә каралган күләмдә, вакытта һәм тәртиптә тиешенчә күрсәтелгән Хезмәтләрне түләргә.

4. Якларның җаваплылыгы

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

4.2. Заказчы Хезмәтләр алу өчен кирәкле вәкаләтләр һәм рөхсәтләргә ия булуын раслый һәм моның өчен Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә тулы җаваплылык йөкли (шул исәптән Хезмәтләр күрсәтеләчәк жирлөү урыны өчен җаваплы яки жирлөү өчен җаваплы зат исеменнән гамәлләр башкару вәкаләтенә ия).

5. Непреодолимой көч шартларының гамәлдә булуы

5.1. Якларның берсе дә икенче Яклар алдында Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәү өчен җаваплы түгел, әгәр бу җиңеп булмый торган көч шартлары белән бәйле булса.

5.2. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән таныклык җиңеп булмый торган көч шартларының булуын һәм дәвамлылыгын раслый.

5.3. Җиңеп булмый торган көч шартлары нәтижәсендә Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән Як шундый шартлар һәм аларның Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүгә йогынтысы турында икенче Якка кичекмәстән хәбәр итәргә тиеш.

5.4. Әгәр җиңеп булмый торган көч шартлары 3 (өч) ай дәвамында давам итсә, әлеге Шартнамә теләсә кайсы Як тарафыннан икенче Якка язмача хәбәр җибәрү юлы белән өзелергә мөмкин.

6. Бәхәсләрне хәл итү

6.1. Яклар арасында килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм каршылыктар сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчөк.

6.2. Сөйләшүләр барышында бәхәсле мәсьәләләрне хәл итмәгәндә, бәхәсләр гамәлдәге законнарға туры китереп гомуми юрисдикция судында хәл ителә.

7. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү тәртибе

7.1. Шартнамәгә теләсә нинди үзгәрешләр һәм өстәмәләр бары тик язмача рәвештә рәсмиләштерелгән һәм ике Яклар тарафыннан имзаланган очракта гына көчкә ия.

7.2. Шартнамәне вакытыннан алда өзү Яклар килешүе буенча яки Россия Федерациясе законнары белән каралган нигезләрдә булырга мөмкин.

7.3. Заказчы Беръяклы тәртиптә Башкаручыга фактта аларга тотылган чыгымнарны түләү шарты белән әлеге Шартнамәне үтәүдән баш тартырга хокуклы.

7.4. Башкаручы Беръяклы тәртиптә әлеге Шартнамәне үтәүдән баш тартырга хокуклы, ләкин бу Заказчыга зыяннарны тулысынча каплау шарты белән генә мөмкин.

7.5. Әлеге Шартнамәне өзү турында карар кабул иткән Як, әлеге Шартнамәне өзү ниятен икенче Якка 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язмача хәбәр итәргә тиеш.

8. Башка шартлар

8.1. Әлеге Шартнамә имзаланган көннән гамәлгә керә һәм Якларның Шартнамә буенча бурычларын тулысынча үтәгәнгә кадәр гамәлдә була.

8.2. Әлеге Шартнамә электрон документ формасында төзелгән һәм якларның электрон имзалары белән имзаланган.

8.3. Яклар әлеге Шартнамәне үтәү кысаларында, шулай ук аңа бәйле документларны электрон формада алмашканда (хезмәт күрсәтү актлары, хәбәрләр, өстәмә килешүләр һәм башка документларны кертеп), Федераль законның 2011 елның 6 апрелендәге № 63-ФЗ «Электрон имза турында» таләпләренә туры килгән көчәйтелгән квалификацияле булмаган электрон имза (УНЭП) белән имзаланган документларның юридик көченә ия булуын таныйлар.

9. Якларның юридик адреслары һәм банк реквизитлары

Башкаручы		Заказ бирүче	
[башкаручы]		[заказчы]	
Адрес:	[башкаручының_адресы]	Адрес:	[заказчы_адресы]
ОГРН/ОГРНИП:	[башкаручының_огрн]	Паспорт:	[заказчы_паспорты]
Салым	[башкаручының_инн]	Серия	
түләүченең		.	
төнгәлләштерү		Кем биргән	
номеры:		Бүлекчә коды	
КПП:	[башкаручының_кпп]	Бирү датасы	
Банк	[башкаручының_банк	Төркөлү адресы	[заказчы_адресы]
реквизитлары:	_реквизитлары]	Элемтә өчен	[заказчы_телефоны]
Банк исеме		телефон:	
Банк БИК		e-mail:	[заказчы_электрон_почтасы]
Р/С			
К/С			
Элемтә өчен	[башкаручы_телефоны		
телефон:	]		
e-mail:	[башкаручы_электрон_почтасы]		

Башкаручы

Заказ бирүче

[башкаручы_вазыйфасы]

_____/ _____/
[башкаручы_фамилиясе_исеме_атасының_исем [заказчы_фамилиясе_исеме_атасының_исеме]
е]

Жирлөү урынын карау эшлөрен башкару [килешү номеры] [килешүнең датасы] шартнамәсенә 1
нче кушымта

Эшләр исемлеге, саны, бәясе һәм башкару сроклары

№ т/б	Эшләрнең атамасы	Саны	Бәя, сум	Эшләрне башкару срогы, көн.	Сумма, сумнарда
----------	---------------------	------	-------------	-----------------------------------	-----------------

1.

2.

Эшләрнең гомуми бәясе:

Шул исәптән НДС:

Эшләрне башкару урыны:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Башкарылган эшләр өчен исәп-хисап тәртибе:

алдан түлөү

булу:

(өйе, юк)

алдан түлөү

күләме:

(сумнар, алдан түлөү булганда)

алдан түлөү

кертү вакыты: кадәр

Башкаручы

[башкаручы_вазыйфасы]

Заказ бирүче

_____/

[башкаручы_фамилиясе_исеме_атасының_исем
е]

_____/

[заказчы_фамилиясе_исеме_атасының_исеме]

Жирләү урынын карау эшләрән башкаруга [килешүнең датасы] номерлы шартнамәгә 2 нче кушымта

№ [акт_номеры] [акт_датасы] нән жирләү урынына карау эшләрә буенча килешү буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты № [килешү_номеры] [килешү_датасы] нән]

[башкаручы], алга таба «Башкаручы» дип аталучы, [башкаручы вазыйфасы] [башкаручы ФИО] исеменнән, [башкаручының нигезе] нигезендә эш итүче, бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчының паспорты], алга таба «Заказчы» дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлегә акты төзеделәр:

1. Кабер урынын карау буенча № [килешү номеры] [килешү датасы] килешү буенча Башкаручы тарафыннан түбәндәге эшләр башкарылды:

№ т/б	Эшләрнең атамасы	Саны	Бәя, сум	Эшләрне башкару срогы, көннәр.	Сумма, сумнарда
-------	------------------	------	----------	--------------------------------	-----------------

1.

2.

Эшләрнең гомуми бәясе:

Шул исәптән НДС:

2. Эшләрне башкару урыны:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешле рәвештә башкарылды.

4. Заказчы тарафыннан Башкаручыга эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча дөгъвалар юк.

Башкаручы

[должность_исполнителя]

_____ / [фио_исполнителя]

Заказ бирүче

_____ / [фио_заказчика]

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү урынын карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Килешү буенча башкарылган эшләрнең фотоотчеты» докумен­ты формасы

ФОРМА БАШЫ

Килешү буенча башкарылган эшләрнең ФОТООТЧЁТЫ
[дата_договора] № [номер_договора]

Эшләрне башкару урыны:

төбәк:

торақ пункт:

зират:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Килешү буенча башкарылган эшләрнең ФОТООТЧЁТЫ [дата_договора] № [номер_договора]

Эшләрнең атамасы	Саны
Юлны чистарту	2
Чәчәкләр утырту	1

"АЛДАН» Фотография



ФОРМА АХЫРЫ