

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЮГАРЫ ЯХШЫЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423765, Югары Яхший авылы,
Яна урам, 18 нче йорт.
Тел.885552 3-44-45.



**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
АКТАНЫШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЕРХНЕЯХШЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

423765, с. Верхнее Яхшеево,
ул. Новая, дом 18.

Т
е
-

КАРАР

« 11» декабр 2025 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 21

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

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27
июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Актаныш муниципаль районы
Югары Яхший авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентын 1 нче кушымта нигезендә расларга.
2. Өлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан
Республикасы Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында «Авыл жирлекләре»
бүлегендә һәм «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында»
Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып
чыгарырга.



Башкарма комитет
Житәкчесе

Әхәтов И. Х.

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Югары Яхшы авыл жирлеге
Башкарма комитеты карарына
11.12. 2025 ел, № 21
кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

- а) үлгән кешене яңа урында күмү өчен жирләү урыны бирү;
- б) үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жирләү урыны бирү;
- в) үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт бирү;
- г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу;
- д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр 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. «Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алуга гариза бирүчеләр булып күмү буенча йөкләмәләрне үз өстенә алган, күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка 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) күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

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

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

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт атамасы

4. Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне _____ (муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме күрсәтелә) күрсәтә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен тапшырган очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

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

г) күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алганда-күмү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

д) күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә-күмү урыннары реестрыннан актуальләштерелгән өземтә (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат, 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 нигезләренә тулы исемлеге

12. «Күмү 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 өлеге 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 мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

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

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

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

е) ризалык бирү хезмәтен алучының, әгәр ул хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләрне эшкәртүдән баш тартуы;

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

з) бердәм порталда, республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 15 нче кушымталар).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу өчен нигезләр:

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

б) әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган ризалык закон яисә регламент нигезендә мәжбүри булса, мәгълүмат өчен өченче затларга мөрәҗәгать итү, шул исәптән күмү урынының 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 нигезләр исемлегә:

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

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

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

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

д) гариза мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан 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) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зират яңа урыннарны биреп күмү өчен ябык;

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

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

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

л) сайланган зиратта җирләү 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 көчлөп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшлөренең берсе 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 күмү хокукын раслый торган документлар (мәсәлән, кызыксынуучы затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган;

т) күмү урыннары реестрында кирәкле белешмәләрнең булмавы.

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

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

«Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

17. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. КФҮтә гариза биргән көнне КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮ расписка һәм гариза бирү датасы бирелә.

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

21. 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

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәғлүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗғәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләренә чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәғлүмат;

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

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

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

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

сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

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

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

Жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә булган зонада документлар кабул ителә торган бинаның урнашуы;

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 дәрәҗәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срокларын үтәү;

рган хезмәткәрләре тарафынан әлегә Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәт күрсәтүдә хезмәттәшлеге, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮ 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 элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәялөргә хокуклы.

28.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнгән кире элементне анализлау нигезендә даими үткөрелә _____ (кире элементә 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 үткөрелә.

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 элөгрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 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 бәялөргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган 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.

34. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, республика порталы,

КФУ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге 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 мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

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

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 белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

өрәжәгать итүчене профильләү

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

едомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

өрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

б) 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 яңа урында күмү өчен урын алу, элек бирелгән урында үлгән кешене күмү өчен урын алу, үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт рәсмиләштерү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керту);

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

в) сведения фиксируются в регистрационной форме (электронной либо бумажной);

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 күмү өчен урын бирү, элек бирелгән урында үлгән кешене күмү өчен урын бирү, үлгән кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт бирү, күмү урыннары реестрыннан белешмәләр алу, күмү урыннары реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

45. Профильләү процедурасын үткәрү 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.

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) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 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 Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым

х
е б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүне алучыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb->

э
т в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның

ё
н г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтү алучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәғлүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC:

я
ё д) күмү/жирләү/ күчереп күмү эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәғлүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала

ё
в е) күмелүче/яңадан күмелүченең үлеме турында белешмәләр – Россия Федераль

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

м
с 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->

я
я 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.

ё

ё

ё

э

н

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

с

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

(-смс-мәғлүмат бирү юлы белән;

В - бердәм портал ярдәмендә;

С - Республика порталы ярдәмендә;

-башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).