

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы ____ авыл җирлегә Башкарма
комитетының _____ номерлы ____ карары

"Административ тәртипне раслау турында"
җирләү хезмәтләре өлкәсендәге кагыйдәләр"

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2011 елның 24 октябрәндәгә 861 номерлы
"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә электрон формада күрсәтүне (функцияләргә
гамәлгә ашыруны) тәмин итүгә федераль дәүләт мәгълүмат системалары
турында"гы Карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура
һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2025 елның 17 ноябрәндәгә 01-09-
26764 номерлы "Административ регламентларны раслау турында"гы хатын үтәү
максатыннан, _____ Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы Башкарма комитеты,

ЧАРАЛАР БИРӘ:

1. Раслыйм:

1.1. Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2. Кабер ташлары кую буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламенты (2 нче кушымта);

1.3. Җирләү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәмин итүчеләр реестрына керту
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта);

1.4. Күмү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламенты.

2. Бу карарны Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми
порталында бастырып чыгарырга һәм аны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация
челтәрендәгә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының рәсми сайтында
урнаштырырга.

3. Бу карар 01.01.2026 елдан үз көченә керә.

4. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотуны мин үземдә калдырам.

Җитәкче

1 нче кушымта

Башкарма комитет карарына
Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районының _____
авыл жирлегә

2025 елның " ____ " _____ номерлы _____ датасы

Административ кагыйдәләр
жирләү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү буенча муниципаль хезмәтләр
күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1. "Жирләү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба Административ регламент дип атала) жирләү процессларын оештыру һәм гамәлгә ашыру өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (хезмәтләр) күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллануны да кертеп, аның регламенты Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 нче "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләренә гамәлгә ашыруны) электрон формада тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" (алга таба - PGS) Карары белән расланган.

1.1. "Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәте түбәндәге өстәмә хезмәтләренә үз эченә ала:

- а) мәрхүмне яңа урында күмү өчен жирләү урыны бирү;
- б) мәрхүмне алдан бирелгән урында күмү өчен жирләү урыны бирү;
- в) мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт бирү;

жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу;

- г) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламентлар түбәндәгеләренә билгели:

а) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм вакыты, гариза бирүчеләргә аның өстәмә хезмәтләрен күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) Гариза бирүчеләр һәм Вәкаләтле орган арасындагы үзара бәйләнеш тәртибе, ЭГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" Дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясә законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар аша;

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

г) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнешне гамәлгә ашыру тәртибе;

г) гариза бирүчеләрне муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында хәбәрдар итү нигезләре һәм таләпләре;

д) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Бу Административ Регламентлар вафат булган кешене жирләү өчен жирләү урыны, жир асты һәм кабат күмү мәсьәләләре өчен җаваплы вәкаләтле жирле үзидарә органының (алга таба Орган дип атала) вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлү өчен мәҗбүри, шулай ук муниципалитет территориясендә муниципаль хезмәткә гариза биргән гариза бирүчеләргә дә кагыла.

2. "Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәтенә гариза бирүчеләр - жирләү буенча йөкләмәләр алган затлар, жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган, күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат;

б) мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы;

б) күмү өчен йөкләмәләренә үз өстенә алган затның яки күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләренә (үзенчәлекләренә) туры китереп күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр тарафыннан күрсәтелә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының _____ авыл жирлегә башкарма комитеты

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. "Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) мәрхүмне яңа урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә - мәрхүмне яңа урында күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ Регламентның 10 нчы кушымтасындагы форма буенча);

б) мәрхүмне алдан бирелгән урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә - мәрхүмне алдан бирелгән урында күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ Регламентның 10 нчы кушымтасындагы форма буенча);

в) мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәтләр биргәндә - яңадан күмүгә рөхсәт турында хәбәр итү яки эксгумациягә рөхсәт турында хәбәр итү (әлеге Административ Регламентның 12 нче кушымтасындагы форма буенча);

г) жирләү урыннары реестрыннан мәғлүмат алганда - жирләү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге Административ Регламентның 13 нче кушымтасы формасында);

г) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә - жирләү урыннары реестрыннан яңартылган өземтә (әлеге Административ Регламентның 13 нче кушымтасы формасында);

д) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта – баш тарту турында нигезле карар (әлеге Административ Регламентның 11 нче кушымтасы формасында).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә бирелә:

а) Органга яки МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә, вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзаланган (мөһер белән, булган очракта), һәм гариза бирүченең үтенече буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имза турында" Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Вәкаләтле органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты

8. "Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның өстәмә хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) вафат булган кешене яңа урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә – гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

б) вафат булган кешене алдан бирелгән урында жирләү өчен жирләү урыны биргәндә – гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

в) мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт биргәндә - гариза алынган көннән 5 (биш) эш көне;

г) жирләү урыннары реестрыннан мәғлүмат алынганнан соң – гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

г) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керткәндә - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара сораулар бирергә кирәк булса, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорауларга җаваплар алынганчы туктатыла, ләкин стандарт хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаса тиеш. Гариза бирүчегә мәғлүмат алуның сайлаган ысулы аша озайту турында хәбәр ителәчәк.

10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты гариза һәм барлык кирәкле документлар Орган тарафыннан алынганнан соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты турындагы мәгълүмат гариза бирүчеләргә житкерелә, шул исәптән Хакимиятнең рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. "Күмү урыннарын тәмин итү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре түбәндәгеләр:

а) әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган җыелмасын тапшыру, яисә тәкъдим ителгән документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк);

в) хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта гамәлдән чыккан документларны тапшыру;

г) Россия Федерациясенең законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру;

г) мәгълүматлары бер-берсенә каршы килә торган документларны яки Вәкаләтле орган карамагындагы башка мәгълүматларны бирү;

д) хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган булса;

в) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу;

и) документларда зыян бар, аларның булуы документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматларны хезмәт күрсәтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелсә (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирелсә).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә нигезле язмача хәбәр (шәхсэн мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә яки Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) бирелә, анда әлеге Административ Регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүмат) исемлеге (әлеге Административ Регламентның 15 нче кушымтасындагы форма буенча) күрсәтелә.

13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм/яки документлар алу өчен ведомствоара сораулар жиберү, әгәр мондый мәгълүмат (документлар) гариза бирүче тарафыннан бирелмәгән булса һәм Вәкаләтле орган карамагында булмаса. Бу очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты җавап алынганчыга кадәр туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыт аралыгыннан артык булмаска тиеш;

б) өченче як затлардан мәгълүмат сорау, шул исәптән җирләү урынының башка хокук ияләре белән координацияләү, әгәр гариза бирүченең ризалыгы закон яки норматив акт белән мәҗбүри булса;

в) гариза бирүче яки Орган инициативасы буенча гына гариза бирүче мондый үзгәрешләргә мохтажлыкны раслаганнан соң гына мөмкин булган документаль раслауны таләп итә торган бухгалтерлык (реестр) мәгълүматына үзгәрешләр кертү.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

а) гариза бирүче (яки гариза бирүченең вәкиле) тарафыннан әлеге Административ Регламентларда билгеләнгән тулы исемлек нигезендә гариза бирүчегә тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәү;

б) тулы булмаган, бозылган яки ышанычсыз мәгълүмат булган документлар бирү;

в) законда билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстка зыян килгән, төзәтелгән яки төзәтелгән документлар бирү;

г) муниципаль хезмәткә гариза биргән вакытта юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу вакыты чыккан, документ юкка чыгарылган яки яраксыз дип табылган);

г) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелсә, яисә тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе яки вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы башка документ булмаса;

д) үзгәрешләр кертү кирәклеген раслаучы нигезләр булмау (мәсәлән, раслаучы документлар, суд карары һ.б. булмау);

ж) гариза бирүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп бирү белән күмү өчен ябылган;

в) гариза бирүче күрсәткән зиратта соралган төрдәге/төрдәге җирләү урыны юк;

і) алдан бирелгән урында буш җирләү урыны юк;

к) сайланган урында күмү өчен техник яки санитар мөмкинлек юк (мәсәлән, тикшерү нәтиҗәләре буенча урын яраксыз дип табылган);

л) сайланган зиратта буш җирләү участкалары юк;

м) зират чоры тәмамланмаган (элекке күмелгән тормыш иптәшенең яки якин туганының гаилә каберенә күмелгән очракта), көл белән урна күмү очракларыннан тыш;

н) зират, көл белән урналарны күмүдән тыш, барлык төр җирләүләр өчен дә ябык;

о) участкада теркәлү билгесе юк (әгәр шәхесне раслаучы документ кирәк булса);

р) үлем көч куллану белән бәйлә булган яки мәет жинаять эшләренең берсендә катнашкан, һәм яңадан күмү өчен вәкаләтле органнардан рәхсәт булмаган;

р) үлем йогышлы авыру нәтиҗәсендә килеп чыккан, һәм санитария-эпидемиология күзәтчелеге органнарыннан рәхсәт булмаганда;

в) яңадан күмү хокукын раслаучы документлар (мәсәлән, кызыксынучы якларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган;

т) жирләү урыннары реестрында кирәкле мәгълүмат булмау.

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату очрагында, гариза бирүчегә конкрет сәбәп күрсәтелгән һәм әлеге Административ Регламентның тиешле нигезләмәсенә сылтама бирелгән нигезле хәбәр жиберелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, гариза бирүченең категориясен (үзенчәлекләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме
һәм аны жыю ысуллары

"Күмү урыннарын бирү һәм аларны теркәү" муниципаль хезмәте гариза бирүчеләр өчен бушлай күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (сорау) бирү өчен Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, яисә муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, гариза бирүчене кабул итү сәгәтләрендә көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш. Техник житешсезлекләр, күп санлы сораулар яки хезмәт күрсәтүне тиз арада күрсәтүгә объектив рәвештә комачаулый торган башка хәлләр булганда, Гариза бирүчегә көтү сәбәбе аңлатылырга һәм кабат очрашу өчен уңайлы вакыт тәкъдим ителергә тиеш.

17. Очрашуга язылу Вәкаләтле органның элементләре ярдәмендә башкарыла.

18. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү вакыты онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ Регламентта каралган гаризаны эшкәртү вакытыннан тыш, башка вакыт кысалары белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль берәмлеккә гаризасын теркәүнең соңгы срогы

19. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә МФК АИСынан гариза жиберелгәнлеген һәм гариза бирелгән көнне күрсәтелгән теркәлү номеры белән квитанция биреләчәк.

20. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм портал яки Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза бирелгәнлеген турында теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көнне күрсәтелеп хәбәр алачак.

21. Гаризаны ике нөсхәдә биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Органның вәкаләтле вазыйфай затына гариза кабул ителгән көнне һәм аңа кушымта ителгән документларны күрсәтеп, бер нөсхә гариза бирүчегә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү янгын сүндерү һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләр өчен кабул итү бүлмәләре документлар белән эшләү өчен кирәкле җиһазлар һәм мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына ярашлы, муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүне тәмин итү максатыннан, түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүе (биналарга уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория эчендә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән инвалид коляскасыннан файдалану мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне, аларның тормыш эшчәнлегендәге чикләнүләрен исәпкә алып, дөрес урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле аудио һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль шрифты белән ясалган билгеләр белән күчереп алу;

7) сурдотәржемәчәне һәм тактиль сурдотәржемәчәне кабул итү;

8) махсус эзерлекне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Җитәкләүче этнең махсус эзерлекне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында"гы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ күрсәтелгән очракта, җитәкләүче этне кабул итү.

24. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә кагылышлы таләпләр, Регламентның 23 нче пунктының 1–4 нче пунктларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән яки реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла.

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкин булуын күрсәтүче күрсәткечләр: документлар кабул ителә торган һәм бирелә торган бинаның җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы;

муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәғлүматның мәғлүмат такталарында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда һәм Республика порталында булуы;

инвалид кешеләргә башкалар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуларына комачаулый торган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр: документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү; муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен алу вакытын үтәү; орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ Регламентларны бозу очраклары буенча нигезле шикаяетләр булмау; гариза бирүче һәм вазифаи затлар арасындагы үзара бәйләнешләр саны (консультацияләрдән тыш):

4.1) гариза бирүче барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганнан соң бер тапкыр Хезмәт күрсәткәндә МФС хезмәткәрләре белән үзара бәйләнештә була;

4.2) кирәк булган очракта, бер тапкыр, МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге күчермәсә рәвешендә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче һәм вазифаи затлар арасындагы бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы һәм терминаль жайланмалар ярдәмендә мобиль радиотелефон жайланмалары ярдәмендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт сыйфатын бәяләү хокукына ия.

28. Муниципаль хезмәт, кире элементларне анализлау нигезендә, гариза бирүчеләрнең ихтияжларына туры килү-килмәве даими тикшерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә тотрыклы рәвештә кимү (өч айдан артык рәттән) очрагында башкарыла.

Әгәр муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсендә кимү булмаса, оптимизация ким дигәндә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы һәм торышы турында мәғлүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында, яисә МФКда ала ала.

30. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү, гариза бирүче сайлаган теләсә нинди МФКда, аның яшәү урынына яки чынлыкта яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль нигездә башкарыла.

31. Гариза бирүче комплекслы сорау кысаларында муниципаль хезмәт алу хокукына ия.

32. Хезмәтнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре турындагы мәғлүмат Органның рәсми сайтында, МФКда, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә, гариза бирүче түбәндәге хокукларга ия:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

б) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә алдан расланган документларны һәм мәгълүматны тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә гаризаларның үтәлеше һәм торышы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алу;

д) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының һәм муниципаль хезмәткәрләренә карарына һәм гамәленә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү.

34. Гариза Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын тугырып эерләнә, өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

35. МФКда кабул итүгә язылу өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба теркәлү дип атала) Бердәм портал, Республика порталы һәм МФК элементә үзегенә телефон номеры аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графикы кысаларында теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага теркәлү шул датага бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал яки Республика порталы аша алдан язылу өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны, шул исәптән түбәндәгеләрне бирергә тиеш:

фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтиярий);

теләгән очрашу көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язылу вакытында биргән мәгълүмат шәхси язылу вакытында тапшырган документларга туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан теркәлгәндә, гариза бирүчеләргә раслау кәгазен бастыру мөмкинлегә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын күрсәтсә, очрашу турында раслау, шул исәптән дата, вакыт һәм урын, шул электрон почта адресына җибәреләчәк.

Алдан язылу вакытында, гариза бирүчегә билгеләнгән очрашу вакытыннан соң 15 минут эчендә килмәгән очракта, алдан язылуның юкка чыгарылачагы турында хәбәр ителергә тиеш.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан очрашуны юкка чыгарырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләүдән тыш, очрашу максатын күрсәтүче һәм очрашу өчен билгеләнгән вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүче гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

Кирәкле документларның тулы исемлеге муниципаль хезмәтләр күрсәтү

36. Регламентның 3 нче кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге күрсәтелгән.

37. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза формалары һәм документлар турындагы мәгълүмат әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
ариза бирүчеләрнең профилен төзү
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү;
едомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш;
муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
ариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Гариза бирүченең профилен төзү

39. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорауның тиешле максатын сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү максатыннан, Гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен билгеләү.

40. Гариза бирүченең профилен формалаштыру түбәндәгечә башкарыла:

а) Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә автоматик рәвештә (электрон форма тутырганда анкета нигезендә);

б) Вәкаләтле органның вазыйфаи затыннан шәхси гариза буенча яки гаризаны кәгазьдә бирү юлы белән (мәгълүматны телдән ачыклау һәм бирелгән документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләү барышында Гариза бирүченең түбәндәге үзенчәлекләре билгеләнә:

а) Гариза бирүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшкүар);

б) гариза нигезе (мәрхүмне яңа урында күмү өчен җир участогы алу, мәрхүмне алдан билгеләнгән урында күмү өчен җир участогы алу, мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт алу, җирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу, җирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата Гариза бирүченең хокукий статусы (мәрхүмне күмү бурычын үз өстенә алган кеше, күмү өчен җаваплы кеше, мәрхүмне күмү бурычын үз өстенә алган кешенең вәкаләтле вәкиле яки күмү өчен җаваплы кеше).

42. Профильләштерүне башкару тәртибе:

а) гариза (апелляция) биргәндә, Гариза бирүче кирәкле мәгълүматны (апелляциянең максаты, үзе һәм объекты турында мәгълүмат) күрсәтә;

б) кирәк булганда, Орган хезмәткәре өстәмә мәгълүматларны ачыкый (мәсәлән: жирләү турында мәгълүмат, раслаучы документларның булуы һ.б.), апелляция төрән һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәлү формасында (электрон яки кәгазьдә) теркәлә;

г) профильләштерү нәтижәләре нигезендә кирәкле документлар жыйелмасы, гариза максатына туры килә торган муниципаль хезмәт профиле һәм кирәкле административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Гариза бирүченең профилен төзү нәтижәсе:

а) сорау максатына туры китереп, муниципаль хезмәтнең төгәл билгеләмәсе (мәрхүмне яңа урында күмү өчен жирләү урыны бирү, мәрхүмне элек бирелгән урында күмү өчен жирләү урыны бирү, мәрхүмнең калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт бирү, жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу, жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхсиләштерелгән исемлегә;

в) хезмәт күрсәтү системасында Гариза бирүченең теркәлү картасын (профилен) формалаштыру.

44. Профильләштерү элге Административ Регламентларга, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальгә таләпләрен мәжбүри рәвештә үтәү белән башкарыла.

45. Профильләштерү процедурасы һәм аның нәтижәләре турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкереләргә тиеш:

а) хәбәр итү юлы белән (электрон яки язмача);

б) шәхси очрашу вакытында аңлатмалар;

в) Бердәм порталдагы Гариза бирүченең шәхси кабинетында хәбәрнамә күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш

46. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу максатыннан ЭГС аша башкарыла, алар түбәндәгеләрнең карамагында:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) буйсынудагы оешмалар.

47. "Ведомствоара электрон үзара бәйләнешнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон үзара бәйләнеш кысаларында түбәндәге мәгълүмат соралырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә урнашкан гражданин/резидент/башка зат турындагы мәгълүматлар, шул исәптән тулы исеме, туган көне, шәхесне раслаучы документ турындагы мәгълүмат, теркәлү адресы, элемент мәгълүматы - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соралган гариза бирүченең яки хезмәт алучының паспортының, паспорт файлының һәм теркәлүенең гамәлдә булуы турындагы мәгълүмат (VS: <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 территориясендә урнашкан гражданның/резидентның/башка кешенең СНИЛлары – Финанс разведкасы хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшкуар (шул исәптән OGRNIP) яки хезмәт алучы вәкиле булып эшләүче юридик зат турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (ФСС: <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>);

г) шәхси эшкуар (шул исәптән OGRNIP) яки жирләү/жир астына күмү/кабат күмү эшләрен башкаручы юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (Федераль салым хезмәте: <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) күмелгән/яңадан күмелгән кешенең үлеме турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) Гариза бирүче һәм күмеләчәк/яңадан күмеләчәк кеше арасындагы мөнәсәбәтләр турында мәгълүмат (әгәр алар тормыш иптәше яки ата-ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) күмелгән/яңадан күмелгән кеше белән элек күмелгән кеше арасындагы мөнәсәбәтләр турында мәгълүмат (әгәр алар тормыш иптәше яки ата-ана һәм бала булса) - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм мәгълүмат, әгәр алар дәүләт органнары һәм оешмалары карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон формада алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусындагы үзгәрешләр турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник яктан мөмкин булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ Регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусы үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыйнагын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында),

шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүнең билгеләнгән этабында гариза бирүче эшләргә тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- SMS хәбәр итү аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка хезмәтләр һәм ысуллар аша (мөмкин булса).

аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

СИМВОЛЛАР ҺӘМ КЫСКАРУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры” Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының _____ *авыл* *жирлег*е башкарма комитеты - Хакимият органы;
5. "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе - МФК.

2 нче кушымта
күмү урыннарын тәмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ

Гариза бирүче категория (үзенчәлек) идентификаторлары

Ю к	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенә исем	Гариза бирүченең шәхси характеристикасы
1.	Мәрхүмне яңа урында күмүгә рәхсәт турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган һәм күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат.	1А
2.		Мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	2А
3.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	3А
4.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	4А
1.	Мәрхүмне алдан бирелгән урында күмүгә рәхсәт турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы,	1В

		шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган һәм күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат.	
2.		Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	2В
3.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	3В
4.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	4В
1.	Мәетне яңадан күмәргә рөхсәт яки мәетне казып чыгарырга рөхсәт турында белдерү	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган һәм күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат.	1В
2.		Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	2В
3.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч	3В

		кәгазе нигезендә эш итүче затлар	
4.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	4B
1.	Күмү урыннары реестрыннан өземтә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы булмаган һәм күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат.	1G
2.		Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	2G
3.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	3G
4.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	4G
1.	Жирләү урыннары реестрыннан яңартылган өземтә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкта алынган балалар, уллыкта алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби), мәрхүмнең башка туганы, шулай ук мәрхүмнең туганы	1D

		булмаган һәм күмү/кабат күмү бурычын үз өстенә алган зат.	
2.		Мәрхүмнең тормыш иптәше, якин туганы (балалар, ата-аналар, уллыка алынган балалар, уллыка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	2D
3.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	3D
4.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү йөкләмәләрен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы булган затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшқуарлар яки юридик затлар	4D

аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Кирәкле документларның тулы исемлеген
муниципаль хезмәтләр күрсәтү

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны	Тәэмин итү ысулы
<i>Хезмәт алу өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Белдерү*	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
2.	1А-4А, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	шәхесне раслаучы документ	Хакимият, МФС
3.	3А, 4А, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
4.	1А-4А, 1В-4В, 1Д-4Д	Чит илдән алынган үлем турында таныклык, рус теленә тәржемәсе белән	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
5.	1А-4А, 1В-4В	Мәрхүмнең мактаулы граждан статусын раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
6.	1А-4А, 1В-4В	Мәетне яки калдыкларны кремацияләү турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
7.	1В-4В	Мәрхүмнен/яңадан күмелгән кешенең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Күмү эшләрен үз өстенә алган кешенең яки күмү өчен җаваплы кешенең күмеләчәк/яңадан күмеләчәк/элекке күмеләчәк кеше белән мөнәсәбәтен раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
9.	1В-4В, 1В-4В	Мәрхүмнең гаилә каберенә күмелү теләге (кирәк булса)	Бердәм портал, Республика

			порталы, Хакимият, МФС
10.	1B-4B, 1V-4V	Мәрхүмне жирләү өчен җаваплы заттан ризалык (кирәк булса)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
11.	1B-4B, 1V-4V, 1D-4D	Күмү таныклыгы (кирәк булса) (билгеләнгән формада, 14 нче кушымта)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
12.	1B-4B	Мәрхүмнең мәетен казып алу һәм аны башка жиргә күчерү өчен рөхсәт	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
13.	1B-4B	Кешенең үлеме җинаять эшләре белән бәйле түгел дигән белешмә.	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
14.	1D-4D	Күмү өчен җаваплы булырга ризалыкны раслаучы документлар (кирәк булса)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
15.	1D-4D	Күмү урыннары реестрына кертелгән үзгәрешләрнең дөреслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
16.	1B-4B	Мәетне башка урында күмү рөхсәте (башка муниципалитеттагы зиратта кабат күмелгән очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС

*1) "Яңа урында жирләү урыны бирү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлегә Административ Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән формада;

2) "Мәрхүм кешене алдан бирелгән урында күмү өчен жирләү урыны бирү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлегә Административ Регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) "Мәрхүм кешенең мәет калдыкларын яңадан күмүгә рөхсәт бирү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлегә Административ Регламентның 7, 7.1, 7.2 кушымталарында билгеләнгән формада;

4) "Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлегә Административ Регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән формада;

5) "Жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлегә Административ Регламентның 9, 9.1 нче кушымталарында билгеләнгән формада.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

- а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (бар булса);
- б) Гариза бирүче турында мәгълүмат;
- в) Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ турындагы мәгълүмат;
- г) муниципаль хезмәт алучы турында мәгълүмат (күмерләү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган кеше, яки гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта күмү өчен җаваплы кеше);
- г) хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат (жимерү өчен җаваплылыкны үз өстенә алган кеше, яки гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта җирләү өчен җаваплы кеше);
- д) мөрәҗғәтьнең сайланган максаты турында мәгълүмат;
- г) җирләү/җирләү ысулы турында мәгълүмат;
- з) мәрхүм/яңадан күмелгән/элекке күмелгән кеше турында мәгълүмат (сорау максатына карап);
- і) зират һәм җирләү/җир астына күмү/яңадан күмү/эксгумацияләү урыны турында мәгълүмат (сорау максатына карап);
- к) җирләү урыннары реестрында яңартылган мәгълүмат;
- м) муниципаль хезмәт алучының вәкиле булып эшләүче оешма турында мәгълүмат;
- м) җирләү/су астына күмү/кабат күмү/эксгумацияләүне башкаручы оешма турында мәгълүмат (сорау максатына карап);
- н) хезмәт алучының мәрхүм/яңадан күмелгән/казылган кеше белән, шулай ук мәрхүм/яңадан күмелгән кешенең элек күмелгән кеше белән мөнәсәбәтләре турында мәгълүмат (сорау максатына карап).

хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

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

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Гариза бирүченең (яки Гариза бирүченең вәкиленең) элге Административ Регламентларда билгеләнгән тулы исемлек нигезендә Гариза бирүчегә йөкләнгән документларны бирмәве
2.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Тулы булмаган, бозылган яки ялган мәгълүмат булган документлар бирү
3.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Законда билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстка зыян килгән, төзәтелгән яки төзәтелгән документлар бирү
4.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Муниципаль хезмәткә гариза биргән вакытта юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, документның гамәлдән чыгу вакыты чыккан, юкка чыгарылган яки яраксыз дип табылган)
5.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан яки вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе яки башка документ булмаганда бирелә.
6.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Үзгәрешләр кертү кирәклеген раслаучы нигезләр булмау (мәсәлән, раслаучы документлар, суд карары һ.б. булмау)
7.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Гариза бирүче күрсәткән зират яңа урыннар бүлеп бирү белән күмү өчен ябылган
8.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Гариза бирүче күрсәткән зиратта соралган төрдәге җирләү урыны юк
9.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Элегрәк күрсәтелгән урында җирләү урыны юк.
10.	1А-4А, 1В-4В, 1D-4D	Сайланган урынның күмү өчен техник яки санитар мөмкинлекләре юк (мәсәлән, тикшеренү нәтиҗәләре буенча урын яраксыз дип табылган)

11.	1A-4A, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Сайланган зиратта буш жирләү урыннары юк.
12.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Зират чоры тәмамланмаган (элекке күмелгән тормыш иптәшенең яки якын туганының гайлә каберенә күмелгән очракта), көлле урнаны күмүдән тыш
13.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Зиратта көл салынган урналарны күмүдән кала, барлык төр жирләүләр өчен дә ябык.
14.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Участокта теркәлү билгесе юк (әгәр шәхесне раслаучы документ кирәк булса)
15.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Үлем көч куллану белән бәйле булган яки мәет жинаять эшләренең берсендә катнашкан, һәм яңадан күмү өчен компетентлы органнардан рөхсәт юк.
16.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә килеп чыккан, һәм санитар-эпидемиологик күзәтү органнарыннан рөхсәт юк.
17.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Кабат күмү хокукын раслаучы документлар (мәсәлән, кызыксынучы якларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте) тапшырылмаган.
18.	1G-4G, 1D-4D		Күмү урыннары реестрында кирәкле мәгълүмат булмау
19.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү кушымтасы белән, мәсәлән, законлы көченә керткән суд карары белән)
<i>Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</i>			
1.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1A-4A, 1B-4B, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк)
3.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта яраксыз булып киткән документларны тапшыру
4.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру
5.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Бер-берсенә каршы килә торган мәгълүматлы документлар яки Орган карамагындагы башка мәгълүматлар бирү

6.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмэт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.
8.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу.
9.	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Документларда зыян бар, аларның булуы документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматларны хезмэт күрсәтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми.
10	1A-4A, 1B-4B, 1B-4B, 1G-4G, 1D-4D	Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән гариза яки башка документлар)

5 нче кушымта
күмү урыннарын тәмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ

Мәрхүмне жирләү урыны бирү һәм жирләү өчен рөхсәт алу өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Жирләү эшләрен үз өстенә алган кешенең (хезмәтне алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (бар булса), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының вафат булган кеше белән мөнәсәбәт дәрәжәсе: якин туган/башка туган/туган булмаган кеше)

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

чыгарылган:

бүлек коды:

чыгарылган

көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Белдерү

жирләү урыны бирү һәм мәрхүм(нәр)не күмәргә рөхсәт бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Зиратта яңа жирләү урыны сорыйм :

(сайланган зиратның исеме)

Мәрхүм(нәр)не жирләү ысулы:

(мәрхүм(нәр)нең эжирдә калган калдыклары/мәрхүм(нәр)нең көле эжирдә/мәрхүм(нәр)нең көле кайгы диварында (колумбарий))

Белгечлек буенча жирләү төре:

(иҗтимагый/мактаулы/хәрби/Дан аллеясы)

Дин буенча жирләү төре:

(конфессия юк / Православие / Иудаизм / Католицизм / Протестантизм / Ислам / Буддизм)

Жирләү көне:

Жирләү вакыты:

Үлгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

Ю к	Тулы исем		Мәрхүм(нәр)нең яшәү/тору урыны буенча теркәлү <i>шәһәр, урам, йорт, фатир</i>		Үлем көне		СНИЛС (булса)
1.							
2.							

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вакаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

ФОРМА АХЫРЫ

6 нчы кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

" Мәрхүм(нәр)не алдан бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт алу өчен гариза "

документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының вафат булган кеше белән мөнәсәбәт
дәрәҗәсе:
якын туган/башка туган/туган булмаган кеше)

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:	_____
номер:	_____
чыгарылган:	_____
бүлек коды:	_____
чыгарылган	
көне:	_____
адрес	_____
теркәлү:	_____
телефон:	_____
электрон	
почта:	_____
СНИЛС:	_____

Белдерү

мәрхүм(нәр)не алдан бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин алдан бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт сорыйм.

зурлыгы (м²): _____

(алдан бирелгән җирләү урынының зурлыгы)

зиратта: _____

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

Билгеләнгән жирләү урынында
кабер
номерында:

(кабер саны)

элек күмелгән:

(элекке күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

мәрхүм

(үлем көне)

Мәжбүри жирләү:

(туган, гаилә (клан))

Мәрхүм(нәр)не жирләү ысулы:

(мәрхүмнең эжирдә калган өлеше/мәрхүмнең көле эжирдә/мәрхүмнең көле кайгы диварында
(колумбарий))

Мәрхүм(нәр)нең элек күмелгән(нәр) белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/башка туган/туган булмаган кеше)

Жирләү көне:

Жирләү вакыты:

Үлгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

Тулы исем		Мәрхүм(нәр)нең яшәү/тору урыны буенча теркәлү иәһәр, урам, йорт, фатир		Үлем көне		СНИЛС (әгәр мөмкин булса)

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вакаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

7 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Мәетне эксгумацияләү өчен рөхсәт алу өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының вафат булган кеше белән мөнәсәбәт
дәрәжәсе:
якын туган/башка туган/туган булмаган кеше)

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия: _____
номер: _____
чыгарылган: _____
бүлек коды: _____
чыгарылган
көне: _____
адрес _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

Белдерү
мәетне эксгумацияләүгә рөхсәт бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

түбәндәге урында элек күмелгән кешене казып алырга рөхсәт сорыйм :

(торак пунктның исеме)

зиратта: _____
(зират исеме)

участок
номеры: _____
(сектор, блок, рәт, сан)

кабер
номерында

(кабер саны)

Казып алынган кеше(ләр) турында мәгълүмат:

Тулы исем

Үлем көне

СНИЛС
(әгәр
мөмкин
булса)

Экспертиза/яң
адан күмү
сәбәбе

Яңа зират урыны турында мәгълүмат
башка төбәк/муниципалитет территориясендә
(әгәр кремация планлаштырылмаган булса, тутырылырга тиеш)

Планлаштырылган җирләү турында мәгълүмат:

төбәк:

(төбәк исеме)

җирлек:

(торақ пунктның исеме)

зират:

(зират исеме)

Җирләү урыны
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

планлаштырылган
җирләү көне:

җирләү төре:

Дата: _____ Имза: _____ / _____

(стенограмма)

Халыкка җирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____

(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

7.1 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Бер муниципалитет территориясендәге яңа жирләү урынында мәрхүм кешене яңадан күмү өчен
рөхсәт алу өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының вафат булган кеше белән мөнәсәбәт
дәрәжәсе:
якын туган/башка туган/туган булмаган кеше)

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:	_____
номер:	_____
чыгарылган:	_____
бүлек коды:	_____
чыгарылган	
көне:	_____
адрес	_____
теркәлү:	_____
телефон:	_____
электрон	
почта:	_____
СНИЛС:	_____

Белдерү

бер муниципалитет территориясендәге яңа жирләү урынында үлгән кешене яңадан күмүгә рөхсәт
бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

түбәндәге урында элек күмелгән кешене казып алырга рөхсәт сорыйм :

(торак пунктның исеме)

зиратта:

(зират исеме)

участок

номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

кабер

номерында

(кабер саны)

Казып алынган кеше(ләр) турында мәгълүмат:

Тулы исем		Үлем көне		СНИЛС (әгәр мөмкин булса)		Экспертация/яңадан күмү сәбәбе

Яңа зират урыны турында мәгълүмат
хәзерге муниципалитет территориясендә

, яңа жирләү урынын күрсәтегез :

жирлек эчендә

:

(торак пунктның исеме)

зиратта:

(зират исеме)

Күмү, яңадан күмү ысулы:

(мәрхүмнең эсирдә калган өлеше/мәрхүмнең көле эсирдә/мәрхүмнең көле кайгы диварында
(колумбарий))

Белгечлек буенча жирләү төре:

(иҗтимагый/мактаулы/хәрби/Дан аллеясы)

Дин буенча жирләү төре:

(конфессия юк / Православие / Иудаизм / Католицизм / Протестантизм / Ислам / Буддизм)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

7.2 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Вафат булган кешене (кешеләрне) алдан билгеләнгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт алу
өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының вафат булган кеше белән мөнәсәбәт
дәрәжәсе:
якын туган/баишка туган/туган булмаган кеше)

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

чыгарылган:

бүлек коды:

чыгарылган

көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Белдерү

мәрхүм(нәр)не алдан бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин алдан бирелгән жирләү урынында жирләү өчен рөхсәт сорыйм.

зурлыгы (м²):

(алдан бирелгән җирләү урынының зурлыгы)

зиратта:

участок
номеры:

(зират исеме)

(сектор, блок, рәт, сан)

Билгеләнгән жирләү урынында
кабер
номерында:

(кабер саны)

элек күмелгән:

(элекке күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

мәрхүм

(үлем көне)

Мәжбүри жирләү:

(туган, гаилә (клан))

Мәрхүм(нәр)не жирләү ысулы:

(мәрхүмнең эсирдә калган өлеше/мәрхүмнең көле эсирдә/мәрхүмнең көле кайгы диварында
(колумбарий))

Мәрхүм(нәр)нең элек күмелгән(нәр) белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/башка туган/туган булмаган кеше)

Жирләү көне:

Жирләү вакыты:

Үлгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

Тулы исем		Мәрхүм(нәр)нең яшәү/тору урыны буенча теркәлү ишәһәр, урам, йорт, фатир		Үлем көне		СНИЛС (әгәр мөмкин булса)

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

8 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Күмү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия: _____
номер: _____
чыгарылган: _____
бүлек коды: _____
чыгарылган
көне: _____
адрес _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон
почта: _____
СНИЛС: _____

Белдерү
жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Зинһар, жирләү урыннары реестрыннан элек күмелгән кеше турында мәгълүмат бирегез:

(элекке күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

мәрхүм(нәр)

(үлем көне)

һәм алданрак күмелгән
зиратта:

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

кабер

номерында

(кабер саны)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

9 нчы кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

Күмү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү өчен гариза

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

чыгарылган:

бүлек коды:

чыгарылган

көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Белдерү

жирләү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин жирләү урыннары реестрындагы язмадагы хатаны төзәтү өчен үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Жирләү турында мәгълүмат:

зират:

(зират исеме)

участок

номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

кабер номеры

(кабер саны)

күмелгән:

(элекке күмелгән кешенең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

мәрхүм

(үлем көне)

Кирәкле төзәтмәләр:

(Зинһар, төзәтергә кирәк булган хаталарны һәм реестрга өстәлергә тиешле мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вакаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

9.1 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Гариза" документи формасы
күмү өчен җаваплы кешене алыштыру турында
(жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)"

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:	_____
номер:	_____
чыгарылган:	_____
бүлек коды:	_____
чыгарылган	_____
көне:	_____
адрес	_____
теркәлү:	_____
телефон:	_____
электрон почта:	_____
СНИЛС:	_____

Белдерү
күмү өчен җаваплы кешене алыштыру турында
(күмү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин җирләү урыннары реестрындагы язмаларга җаваплы кешене үзгәртү ягыннан үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Жирләү өчен җаваплы яңа кеше турында мәгълүмат:

Тулы исем	_____
паспорт	_____
серия:	_____
номер:	_____
чыгарылган:	_____
чыгарылган көне:	_____

адрес _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон почта: _____
SN ILS: _____

Житәкчене алыштыру сәбәбе:

(сәбәп)

Жирләү турында мәғлүмат:

зират:

(зират исеме)

участок

номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

Күмелгән(нәр):

Тулы исем	Үлем көне	Яңа җаваплы кеше белән мөнәсәбәтләр дәрәжәсе	кабер номеры
		якын туган/башка туган/туган булмаган кеше	
1.			
2.			
3.			

Мин моның белән башка туганнарымның жирләүне яңадан теркәүгә карата бернинди дөгъвалары булмавын раслыйм.

Гаилә мөнәсәбәтләре турындагы гаризада күрсәтелгән мәғлүматны раслыйм.

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

10 нчы кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Мәрхүм кешене жирләүне теркәү турында хәбәрнамә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Хәбәрнамә
мәрхүмне жирләүне теркәү турында

(теркәлү көне)

1. Жирләү рөхсәте статусы:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Күмерләү рөхсәтенең теркәлү номеры:

Жирләүгә рөхсәт бирелгән көн :

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы
исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Мәрхүм һәм жирләнгән урын турында мәгълүмат:

Мәрхүмнең тулы исеме

Мәрхүмнең үлем көне

Мәрхүмнең яшәү/тору
урынының теркәлү адресы

Үлем турында таныклык
номеры

Зиратның исеме

Күмү ысулы

Каберләнгән урын
күренеше

Белгечлек буенча жирләү
төрө

Дингә карап жирләү төре

Участок номеры
сектор, квартал, рәт, сан
кабер номеры
Каберләү урынының
зурлығы (м²)
Жирләүне тәмин итүче
юридик затның исеме
Күмү өчен җаваплы
кешенең тулы исеме

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

11 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (белдерү)" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗҗәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
затына)*

(имза)

*(фамилия һәм баш
хәрефләр)*

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

12 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Күмелгән затны кабат күмү/эксгумацияләүне теркәү турында хәбәрнамә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Хәбәрнамә
күмелгәннәрне яңадан күмү/эксгумацияләүне теркәү турында

(теркәлү көне)

1. Кабат күмү рөхсәте статусы:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

эксгумацияләү өчен рөхсәтнең теркәлү номеры :

эксгумациягә рөхсәт бирелгән көн :

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Кабат күмеләчәк (эксгумацияләнәчәк) кеше турында мәгълүмат:

Яңадан күмеләчәк кешенең тулы
исеме

Кабат күмеләчәк кешенең үлем көне

Төбәк

торак пункт

Зиратның исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, сан

кабер номеры

Кабат күмү/эксгумацияләүне

гамәлгә ашыручы юридик затның
исеме

Күмү өчен җаваплы кешенең тулы

исеме

Жирләү урыны турында мәгълүмат:

Төбәк

торак пункт

Зиратның исеме

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, сан

кабер номеры

Күмү ысулы

Каберлэнгән урын күренеше

Белгечлек буенча жирләү төре

Дингә карап жирләү төре

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

13 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Жирләү урыннары реестрыннан өземтә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Күмү урыннары реестрыннан өземтә

(документ бирелгән көн)

1. Язма статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелгән / туктатылган)

2. Күмерләү рөхсәтенең теркәлү номеры:

Жирләүгә рөхсәт бирелгән көн :

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы
исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Мәрхүм һәм жирләнгән урын турында мәгълүмат:

Күмелгән кешенең тулы
исеме

Күмелгән кешенең үлем
көне

Күмелгән кешенең
яшәү/тору урыны буенча
теркәлү адресы

Үлем турында таныклык
номеры

Зиратның исеме

Күмү ысулы

Каберлэнгэн урын	
күренеше	
Белгечлек буенча жирләү	
төрө	
Дингә карап жирләү төре	
Участок номеры	
сектор, квартал, рәт, сан	
кабер номеры	
Каберләү урынының	
зурлыгы (м ²)	
Күмүне башкарган	
юриск затның исеме	
Күмү өчен жаваплы	
кешенең тулы исеме	

Кабат күмү турында мәгълүмат (көле белән урнаны алып китү):

мөмкин булса	
Вәкаләтле органның	
рөхсәт номеры	
Вәкаләтле органнан	
рөхсәт алу көне	
Кабат күмелгән зиратның	
исеме	
Кабат күмелгән зиратның	
адресы	

Урында күмелгән кеше(ләр) турында мәгълүмат:

мөмкин булса

Тулы исем	Үлем көне	кабер номеры
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

_____	_____	_____
вазифа исеме	имза	Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

14 нче кушымта
күмү уруннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Көмү турында таныклык" документи формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

КҮМҮ ТАНЫКЛЫГЫ

№ _____

I. Муниципалитетның жирләү һәм женаза хезмәтләре өлкәсендәге вәкаләтле жирле
үзидарә органы турында мәгълүмат

Муниципаль берәмлекнең вәкаләтле

жирле үзидарә органының исеме

Жирләү таныклыгы бирүгә вәкаләтле

затның вазыйфасы:

Жирләү таныклыгын бирергә вәкаләтле

затның фамилиясе:

Жирләү таныклыгын бирергә вәкаләтле

затның исеме:

Жирләү таныклыгы бирергә вәкаләтле

затның әтисенә исеме (булса):

Жирләү таныклыгы бирелгән көн:

II. Күмү урыны теркәлгән кеше турында мәгълүмат

Күмү өчен җаваплы кешенең исеме:

Жирләү өчен җаваплы затның исеме:

Күмү өчен җаваплы кешенең әтисенә

исеме (бар булса):

СНИЛС

III. Күмү урыны турында мәгълүмат

Зиратның исеме

Зират адресы

Каберләнгән урын күренеше

Белгечлек буенча жирләү төре

Дингә карап жирләү төре

Зираттагы жирләү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) секторының номеры

Зираттагы жирләү урыны/кайгы дивары

(колумбарий) кисәгенә номеры

Зираттагы жирләү урыны/кайгы

диварының (колумбарий) рәт номеры

Кайгы диварындагы (колумбарий) жирләү

урыны/нишасы саны

Каберләр саны

Каберләү урынының озынлығы (м)
Каберләү урынының киңлеге (м)
Кайгы диварындагы (колумбарий) жирләү
урны/ниша мәйданы (м²)

КУМУ ТАНЫКЛЫГЫ

№ _____

. Жирлэнгәннәр турында мәгълүмат:

	Тулы исем		Үлем көне		Үлем турында таныклык сериясе		Үлем турында таныклык номеры		Үлем турында таныклыкны кем бирде ?		Күмү ысулы		кабер номеры		Күмергә жаваплы кешенен жирлэнгән кеше белән мөнәсәбәт дәрәжәсе

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ШАХСИЯТ ТОТУЧЫ ӨЧЕН ИСКӨРТҮ

1. Күмү урыны өчен жаваплы зат, эгэр алар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына каршы килмәсә, аннан соңгы күмүләр, кабат күмүләр һәм кабер корылмаларын урнаштыру турында карарлар кабул итү хокукына ия.

2. Күмү урыны өчен жаваплы зат каберләргә һәм күмү корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.

3. Бүлөп бирелгән жир кишәргә чикләрендә кабер корылмалары урнаштырыла.

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

5. Жәмәгать зираты территориясендә түбәндәгеләр тыела:

- кабер корылмаларына һәм зират җиһазларына зыян китерү;

- зират тирәсен чүп-чар белән тутырыгыз;

- этләргә йөртәргә;

- ком, балчык, чабылган үлән чыгару;

- алкогольле эчемлекләр эчү һәм исерек хәлдә булу;

кабер корылмаларын урнаштырганнан соң төзелеш калдыкларын калдыру .

ФОРМА АХЫРЫ

15 нче кушымта
күмү урыннарын тээмин итү һәм
аларны теркәү буенча муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларына

"Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (белдерү)" документ формасы ,
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле"

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

документларны кабул итүдән баш тарту турында,
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
затына)

(имза)

/ _____
(фамилия һәм баш
хәрефләр)

(дата)

2 нче кушымта

Башкарма босерыкка
комитет
Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районының _____
авыл жирлеге

2025 елның " ____ " _____ номерлы ____ датасы

Административ кагыйдәләр
муниципаль урнаштыру хезмәтләрен күрсәтү
кабер корылмалары

I. Гомуми нигезләмәләр

"Кабер ташлары урнаштыру" муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба Административ регламент дип атала) жирләү процессларын оештыру һәм гамәлгә ашыру өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (хезмәтләр) күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 нче "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләренә гамәлгә ашыруны) электрон формада тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" (алга таба - PGS) карары белән расланган.

"Кабер ташлары кую" муниципаль хезмәте муниципаль хезмәт күрсәтүне сорауның түбәндәге максатларын үз эченә ала:

- а) кабер корылмаларын урнаштыруны, сүтүне, алыштыруны теркәү;
- б) реестрдан күмү корылмалары турында мәгълүмат алу;
- в) реестрдагы кабер корылмалары турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертү.

Административ регламентлар түбәндәгеләренә билгели:

а) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр (гариза максатына туры китереп);

б) Гариза бирүчеләр һәм Вәкаләтле орган арасындагы үзара бәйләнеш тәртибе, ЭГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" Дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар аша;

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

г) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнешне гамәлгә ашыру тәртибе;

г) муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләрне хәбәрдар итү нигезләре һәм таләпләре;

д) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

Бу Административ Регламентлар жирле үзидарә органының вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлү өчен мәжбүри, аларның карамагына кабер корылмалары белән эшләү мәсьәләләре керә (алга таба - Орган), һәм шулай ук муниципалитет территориясендә муниципаль хезмәткә гариза биргән гариза бирүчеләргә дә кагыла.

"Кабер ташлары урнаштыру" муниципаль хезмәтенә гариза бирүчеләр - кабер ташлары белән эш башкарыла торган жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба - Гариза бирүчеләр), шул исәптән:

а) мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы;

б) күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләренә (үзенчәлекләренә) туры китереп күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Кабер корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр тарафыннан күрсәтелә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы _____ авыл жирлегә башкарма комитеты .

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

"Кабер ташлары урнаштыру" муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) санлы зират паспортын һәм картографик базаны кулланып, кабер корылмаларын урнаштыруны, сүтүне яки алыштыруны теркәгәндә - кабер корылмалары белән башкарыла торган эшләрне теркәү турында хәбәрнамә (әлеге Административ Регламентның 8 нче кушымтасындагы форма буенча);

б) реестрдан кабер корылмалары турында мәгълүмат алынганда – реестрдан кабер корылмалары турында өземтә (әлеге Административ Регламентка 10 нчы кушымта формасында);

в) реестрдагы кабер корылмалары турындагы мәғлүматка үзгәрешләр керткәндә - реестрдан кабер корылмалары турындагы яңартылган өземтә (әлеге Административ Регламентка 10 нчы кушымта рәвешендә);

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта - нигезләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар (белдерү) (әлеге Административ Регламентның 9 нчы кушымтасы формасында).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә бирелә:

а) Вәкаләтле органга яки МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә, Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфай затының имзасы белән (мөһер белән, булган очракта), һәм гариза бирүченең үтенече буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имза турында" Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Вәкаләтле органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты

"Кабер ташы корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның өстәмә хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) кабер корылмасын урнаштыруны, сүтүне яки алыштыруны теркәгәндә – гариза алынган көннән 4 (дүрт) эш көне;

б) реестрдан кабер корылмалары турында мәғлүмат алынганнан соң – гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

в) реестрдагы кабер корылмалары турындагы мәғлүматка үзгәрешләр керткәндә - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара сораулар бирергә кирәк булса, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорауларга җаваплар алынганчы туктатыла, ләкин стандарт хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаса тиеш. Гариза бирүчегә мәғлүмат алуның сайлаган ысулы аша озайту турында хәбәр ителәчәк.

10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты гариза һәм барлык кирәкле документлар Орган тарафыннан алынганнан соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты турындагы мәғлүмат гариза бирүчеләргә җиткерелә, шул исәптән Хакимиятнең рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренче тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренче тулы исемлеге

12 . "Кабер ташлары кую" муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

а) әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыйнагын бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк);

в) хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта гамәлдән чыккан документларны бирү;

г) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар бирү;

г) мәгълүматлары бер-берсенә каршы килә торган документларны яки Вәкаләтле орган карамагындагы башка мәгълүматларны бирү;

д) хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алуучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган булса;

в) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу;

и) документларда зыян бар, аларның булуы документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматларны хезмәт күрсәтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелсә (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирелсә).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә нигезле язмача хәбәр (шәхсән мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) бирелә, анда әлеге Административ Регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүмат) исемлегә (әлеге Административ Регламентның 11 нче кушымтасындагы форма буенча) күрсәтелә.

13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки Гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм/яки документлар алу өчен ведомствоара сораулар жиһәрү, әгәр мондый мәгълүмат (документлар) Гариза бирүче тарафыннан бирелмәгән булса һәм Вәкаләтле орган карамагында булмаса. Бу очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты җавап алынганчыга кадәр туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыт аралыгыннан артмаска тиеш;

б) әгәр Гариза бирүче тарафыннан бирелгән ризалык закон яки норматив акт белән мәжбүри булса, өченче як затлардан мәгълүмат сорау, шул исәптән жиһәрү урынының (кабер корылмасының) башка авторлык хокукы ияләре белән килешү;

в) документаль раслауны таләп итә торган бухгалтерлык (реестр) мәгълүматына үзгәрешләр керту, аларны алу Гариза бирүче яки Вәкаләтле орган инициативасы

белән генә, Гариза бирүче мондый үзгәрешләр кертү зарурлыгын раслаганнан соң ғына мөмкин.

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

а) Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү;

б) Гариза бирүченең яки аның вәкиленең хезмәт алу хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләр булмау;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки ышанычсыз мәгълүмат булу;

г) реестрда кирәкле мәгълүмат булмау;

г) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

д) кабер корылмасын урнаштыру өчен норматив срокларны бозу;

ж) кабер корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык стандартларына туры килмәве;

в) эш рәхсәтенең булмавы;

і) кабер корылмасы мәдәни мирасның бер өлеше булган җирләү урынында урнашкан;

к) зиратның кабер корылмасы урнаштыру өчен техник чикләүләре;

л) сайланган эш чоры һава торышы шартларына туры килми;

м) житешсезлекләренә бетерү вакыты тәмамлангач, хезмәт күрсәтү өчен нигезләренә раслаучы кирәкле документларның төп нөсхәләренен яки тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләренен булмавы;

н) тәкъдим ителгән документларның формасы һәм эчтәлегенә таләпләрен үтәмәү, бу аларны асылы буенча карауга комачаулый;

о) хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату очрагында, Гариза бирүчегә конкрет сәбәп күрсәтелгән һәм әлегә Административ Регламентның тиешле нигезләмәсенә сылтама бирелгән нигезле хәбәр җибәрелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, гариза бирүченең категориясен (үзенчәлекләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме
һәм аны җыю ысуллары

"Кабер ташлары кую" муниципаль хезмәткә гариза бирүчеләр өчен бушлай күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (сорау) бирү өчен Органга шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә, яисә муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, гариза бирүчене кабул итү сәгәтләрендә көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш)

минуттан артмаска тиеш. Техник житешсезлекләр, күп санлы сораулар яки хезмәт күрсәтүне тиз арада күрсәтүгә объектив рәвештә комачаулый торган башка хәлләр булганда, Гариза бирүчегә көтү сәбәбе аңлатылырга һәм кабат очрашу өчен уңайлы вакыт тәкъдим ителергә тиеш.

17. Очрашуга язылу Вәкаләтле органның элементләре ярдәмендә башкарыла.

18. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү вакыты онлайн режимда башкарыла һәм әлегә Административ Регламентта каралган гаризаны эшкәртү вакытыннан тыш, башка вакыт кысалары белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль берәмлеккә гаризасын теркәүнең соңгы срогы

19. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә МФК АИСынан гариза жибәрелгәнлегә һәм гариза бирелгән көнне күрсәтелгән теркәлү номеры белән квитанция биреләчәк.

20. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм портал яки Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза бирелгәнлегә турында теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көнне күрсәтелеп хәбәр алачак.

21. Гаризаны ике нөсхәдә биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Органның вәкаләтле вазыйфай затына гариза кабул ителгән көнне һәм аңа кушымта ителгән документларны күрсәтеп, бер нөсхә гариза бирүчегә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү янғын сүндерү һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләр өчен кабул итү бүлмәләре документлар белән эшләү өчен кирәкле жиһазлар һәм мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына ярашлы, муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүне тәмин итү максатыннан, түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүе (биналарга уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория эчендә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән инвалид коляскасыннан файдалану мөмкинлегә;

5) инвалидларның хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне, аларның тормыш эшчәнлегендәге чикләүләрен исәпкә алып, дәрәҗәс урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле аудио һәм визуаль мәғлүматны, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайль шрифты белән ясалган билгеләр белән күчереп алу;

7) сурдотәржемәчәнә һәм тактиль сурдотәржемәчәнә кабул итү;

8) махсус әзерлекне раслаучы һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Житәкләүче этнең махсус әзерлекне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында"гы буюыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ күрсәтелгән очракта, житәкләүче этне кабул итү.

24. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә кагылышлы таләпләр, Регламентның 23 нче пунктының 1—4 нче пунктларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән яки реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла.

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

Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкин булуын күрсәтүче күрсәткечләр: документлар кабул ителә торган һәм бирелә торган бинаның җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы;

муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәғлүматның мәғлүмат такталарында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда һәм Республика порталында булуы;

инвалид кешеләргә башкалар белән бәртигез дәрәҗәдә хезмәт алуларына комачаулый торган киртәләрне җиңүгә ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр: документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү; муниципаль хезмәтләр нәтиҗәләрен алу вакытын үтәү; рган хезмәткәрләре тарафыннан әлегә Административ Регламентларны бозу очраклары буенча нигезле шикәятләр булмау; гариза бирүче һәм вазифаи затлар арасындагы үзара бәйләнешләр саны (консультацияләрдән тыш):

4.1) гариза бирүче барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганнан соң бер тапкыр Хезмәт күрсәткәндә МФС хезмәткәрләре белән үзара бәйләнештә була;

4.2) кирәк булган очракта, бер тапкыр, МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазьдәге күчермәсә рәвешендә алу.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче һәм вазыйфаи затлар арасындагы бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы һәм терминаль жайланмалар ярдәмендә мобиль радиотелефон жайланмалары ярдәмендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт сыйфатын бәяләү хокукына ия.

28. Муниципаль хезмэт, кире элементларне анализлау нигезендә, гариза бирүчеләрнең ихтыяжларына туры килү-килмәве даими тикшерелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы рәвештә кимү (өч айдан артык рәттән) очрагында башкарыла.

Әгәр муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсендә кимү булмаса, оптимизация ким дигәндә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы һәм торышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында, яисә МФКда ала ала.

30. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү, гариза бирүче сайлаган теләсә нинди МФКда, аның яшәү урынына яки чынлыкта яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль нигездә башкарыла.

31. Гариза бирүче комплекслы сорау кысаларында муниципаль хезмэт алу хокукына ия.

32. Хезмәтнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре турындагы мәгълүмат Органның рәсми сайтында, МФКда, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә, гариза бирүче түбәндәге хокукларга ия:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә алдан расланган документларны һәм мәгълүматны, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә гаризаларның үтәлеше һәм торышы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алу;

д) Бердәм портал, Республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша

Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының һәм муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү.

34. Гариза Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын тутырып эзерләнә, өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

35. МФКда кабул итүгә язылу өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба теркәлү дип атала) Бердәм портал, Республика порталы һәм МФК элементә үзәгенең телефон номеры аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага теркәлү шул датага бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал яки Республика порталы аша алдан язылу өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны, шул исәптән түбәндәгеләрне бирергә тиеш:

фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтиярий);

теләгән очрашу көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язылу вакытында биргән мәгълүмат шәхси язылу вакытында тапшырган документларга туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан теркәлгәндә, гариза бирүчеләргә раслау кәгазен бастыру мөмкинлегенә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын күрсәтсә, очрашу турында раслау, шул исәптән дата, вакыт һәм урын, шул электрон почта адресына җибәреләчәк.

Алдан язылу вакытында, гариза бирүчегә билгеләнгән очрашу вакытынан соң 15 минут эчендә килмәгән очракта, алдан язылуның юкка чыгарылачагы турында хәбәр ителергә тиеш.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан очрашуны юкка чыгарырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләүдән тыш, очрашу максатын күрсәтүче һәм очрашу өчен билгеләнгән вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүче гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

Кирәкле документларның тулы исемлегенә
муниципаль хезмәтләр күрсәтү

36. Регламентның 3 нче кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә күрсәтелгән.

37. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза формалары һәм документлар турындагы мәгълүмат әлегә Административ Регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегенә һәм вакыты

Административ процедуралар исемлегенә

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

ариза бирүчеләрнең профилен төзү
униципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү;
едомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш;
униципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
ариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Гариза бирүченең профилен төзү

Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан Гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен һәм аның гаризасының максатын билгеләү, бу муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен кирәк.

Гариза бирүченең профилен формалаштыру түбәндәгечә башкарыла:

а) автоматик рәвештә – Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә (электрон форма тутырганда анкета нигезендә);

б) Органның вазыйфай затыннан – шәхси гариза буенча яки кәгазьдә гариза бирү юлы белән (мәгълүматны телдән ачыклап һәм бирелгән документларны анализлап).

Профильләү барышында Гариза бирүченең түбәндәге үзенчәлекләре билгеләнә:

а) Гариза бирүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшкуар);

б) апелляция өчен нигез (санлы зират паспортын һәм картографик базаны кулланып, кабер корылмаларын урнаштыруны, сүтүне, алыштыруны теркәү, кабер корылмалары турында мәгълүматны реестрдан алу, реестрдагы кабер корылмалары турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата Гариза бирүченең хокукий статусы (жимерү өчен җаваплы зат, ышаныч кәгазе буенча җирләү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

Профильләштерүне башкару тәртибе:

а) гариза биргәндә, Гариза бирүче кирәкле мәгълүматны күрсәтә (гарызның максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат);

б) кирәк булганда, Орган хезмәткәре өстәмә мәгълүматларны ачыкый (мәсәлән: җирләү турында мәгълүмат, раслаучы документларның булуы һ.б.), апелляция төрен һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәлү формасында (электрон яки кәгазьдә) теркәлә;

г) профильләштерү нәтижәләре нигезендә кирәкле документлар җыелмасы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорау максатының профиле һәм кирәкле административ эзлеклелек билгеләнә.

Гариза бирүченең профилен төзү нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең максатын төгәл билгеләү (кабер ташын урнаштыру, сүтү, алыштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан мәгълүмат бирү);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхсиләштерелгән исемлеге;

в) хезмэт күрсәтү системасында Гариза бирүченең теркәлү картасын (профилен) формалаштыру.

Профильләштерү әлеге Административ Регламентларга, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлеге таләпләрен мәжбүри рәвештә үтәү белән башкарыла.

Профильләштерү процедурасы һәм аның нәтижәләре турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелергә тиеш:

а) хәбәр итү юлы белән (электрон яки язмача);

б) шәхси очрашу вакытында аңлатмалар;

в) Бердәм порталдагы Гариза бирүченең шәхси кабинетында хәбәрнамә күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш

46. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу максатыннан ЭГС аша башкарыла, алар түбәндәгеләрнең карамагында:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) буйсынудагы оешмалар.

47. "Ведомствоара электрон үзара бәйләнешнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон үзара бәйләнеш кысаларында түбәндәге мәгълүмат соралырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә урнашкан гражданин/резидент/башка зат турындагы мәгълүматлар, шул исәптән тулы исеме, туган көне, шәхесне раслаучы документ турындагы мәгълүмат, теркәлү адресы, элемент мәгълүматы - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) Россия Эчке эшләр министрлыгынан соралган гариза бирүченең яки хезмэт алучының паспортының, паспорт файлының һәм теркәлүенең гамәлдә булуы турындагы мәгълүмат (VS: <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 территориясендә урнашкан гражданнын/резидентның/башка затның СНИЛлары – Финанс разведкасы хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНIP) яки хезмэт алучы вәкиле буларак эшләүче юридик зат турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтеннән (ФСБ:

<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>) сорала;

г) Россия Федераль салым хезмәтеннән соралган шәхси эшқуар (шул исәптән ОГРНIP) яки кабер ташларын урнаштыру, сүтү яки алыштыру буенча подрядчы буларак эшләүче юридик зат турында мәғлүмат (VS: <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 мәғлүмат, әгәр алар дәүләт органнары һәм оешмалары карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон формада ЭГС ярдәмендә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусындагы үзгәрешләр турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник яктан мөмкин булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ Регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусы үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыемасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең билгеләнгән этабында гариза бирүче эшләргә тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- SMS хәбәр итү аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка хезмәтләр һәм ысуллар аша (мөмкин булса).

1 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

СИМВОЛЛАР ҺӘМ КЫСКАРУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры” Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының _____ авыл
жирлеген башкарма комитеты - Хакимият органы;
5. "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү
буенча күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе - МФК.

2 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Гариза бирүче категория (үзенчәлек) идентификаторлары

Ю к	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенең исеме	Гариза бирүченең шәхси характеристикас ы
1.	Кабер корылмалары белән башкарылган эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, эби) яки жырләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	1А
2.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү өчен җаваплы затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләрче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	3А
1.	Кабер корылмалары реестрыннан өземтә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр,	1В

		оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	
2.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү өчен җаваплы затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	3В
1.	Кабер корылмалары реестрыннан яңартылган өземтә	Мәрхүмнең тормыш иптәше, якын туганы (балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алучылар, абый-энеләр, оныклар, бабай, әби) яки жирләү өчен җаваплы булган мәрхүмнең башка туганы	1В
2.		Күмерләү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы булган затның Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән, күмү өчен җаваплы затның ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	3В

3 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Кирәкле документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәтләр күрсәтү

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрән аңлату, төркемнән документлар саны	Тәэмин итү ысулы
<i>Хезмәт алу өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1В-3В,	Белдерү*	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
2.	1А-3А, 1В-3В,	шәхесне раслаучы документ	Хакимият, МФС
3.	2А, 3А, 2В, 3В, 2В, 3В	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
4.	1А-3А	Кабер корылмаларын житештерү яки сатып алу турындагы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
5.	1А-3А	Сызыклы үлчәмнәрне күрсәтүче кабер корылмалары проекты һәм урнаштыру эшләренең тасвирламасы (кабер корылмаларын урнаштыру яки алыштыру очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
6.	1А-3А	Кабер корылмаларында эшләр башкару турында килешү (шәхси эшкуар яки юридик зат тарафыннан эш башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
7.	1А-3А	Подрядчы хезмәткәрләренең расланган исемлеге (әгәр эш шәхси эшкуар яки юридик зат тарафыннан башкарылса)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
8.	1А-3А	Кабер ташы корылмаларын житештерү яки сатып алу өчен расланган документлар (әгәр эш шәхси эшкуар яки юридик зат тарафыннан башкарылса)	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
9.	1В-3В	Хәзерге мәгълүматны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС

*1) "Кабер корылмаларын урнаштыруны, сүтүне, алыштыруны теркәү" ярдәмче

хезмәтенә гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән формада;

2) "Кабер корылмалары турында реестрдан мәгълүмат алу" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формада;

3) "Реестрдагы кабер корылмалары турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 7 нче кушымтасында билгеләнгән формада.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (бар булса);

б) шәхесне раслаучы документ турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең теркәлү адресы (яшәү урыны);

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

г) сорау бирелгән кеше турында мәгълүмат (кирәк булса);

д) вәкил турында мәгълүмат (әгәр гариза вәкил тарафыннан бирелсә);

ж) муниципаль хезмәтләргә гариза бирү максаты турында мәгълүмат;

в) жирләү урыны турында мәгълүмат;

і) подрядчы турында мәгълүмат;

к) планлаштырылган эш турында мәгълүмат;

l) сүтелә торган кабер корылмасы турында мәгълүмат (сүтелә торган яки алыштырыла торган очракта);

м) урнаштырылган кабер корылмасы турында мәгълүмат (урнаштыру яки алыштыру очрагында);

н) реестрга кертелергә тиешле үзгәрешләр турында мәгълүмат;

4 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Баш тарту өчен тулы нигезләр

Хезмәт күрсәтү һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны
кабул итүдән баш тарту

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		

1.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү
2.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Гариза бирүче яки аның вәкиле хезмәт алу хокукына ия түгел яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләргә ия түгел.
3.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки төгәл булмаган мәгълүмат булу
4.	1В-3В, 1В-3В	Реестрда кирәкле мәгълүматның булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Кабер ташы корылмасын урнаштыру өчен норматив срокларны бозу
7.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Кабер корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык стандартларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Эш рөхсәте булмау
9.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Кабер ташы мәдәни мирас объекты дип саналган җирләү урынында урнашкан.
10.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Зиратның кабер ташы кую өчен техник чикләүләре
11.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Сайланган эш чоры һава торышы шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Гариза бирүчедә хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслаучы кирәкле документларның төп нөсхәләре яки тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре юк, житешсезлекләрне бетерү вакыты тәмамлангач.
13.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Тапшырылган документларның формасы һәм эчтәлегә таләпләрен үтәмәү, бу аларны асылы буенча карауга комачаулый.
14.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү белән)
<i>Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</i>		
1.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Өлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар җыелмасын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк)
3.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта яраксыз булып киткән документларны тапшыру

4.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру
5.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Бер-берсенә каршы килә торган мәғлүматлы документлар яки Орган карамагындагы башка мәғлүматлар бирү
6.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алуучының шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.
8.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу.
9.	1А-3А, 1В-3В, 1В-3В	Документларда зыян бар, аларның булуы документлардагы мәғлүматны һәм мәғлүматларны хезмәт күрсәтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми.
10	2А, 3А, 2В, 3В, 2В, 3В	Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән гариза яки башка документлар)

5 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алуучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия: _____
номер: _____
чыгарылган: _____
бүлек коды: _____
чыгарылган
көне: _____
адрес _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

Белдерү
кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Кабер корылмаларында планлаштырылган эшләрне теркәүгезне сорыйм.

зиратта: _____
(зират исеме)

участок
номеры: _____
(сектор, блок, рәт, сан)

Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат:

эш төре: _____
(кабер корылмаларын урнаштыру/алыштыру/демонтажлау)

чоры
: _____
(эш планлаштырылган даталарны күрсәтегез)

подрядчы: _____
(эшне кем башкарачагын күрсәтегез: күмү өчен җаваплы зат
үзләре / күмү өчен җаваплы затның вәкиле (шәхси зат) / күмү
өчен җаваплы затның вәкиле (юридик зат/шәхси эшкуар))

Сүтеп алыначак кабер ташы корылмасы:

структура төре: _____
(кабер корылмасы төрен күрсәтегез: стела формасындагы
һәйкәл/obelisk формасындагы һәйкәл/плита формасындагы
һәйкәл/скульптура формасындагы һәйкәл/таш/хач/ябык
крипт/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын күрсәтегез)

бина номеры: _____
(кабер корылмасының теркәлү номерын күрсәтегез)

урнаштыру көне: _____
(демонтажланачак кабер корылмасын урнаштыру көнен
күрсәтегез)

Урнаштырылган кабер корылмасы:

структура төре: _____

ОЗЫНЛЫГЫ:

*(кабер корылмасы төрөн күрсәтегез: стела формасындагы
һәйкәл/обелиск формасындагы һәйкәл/плита формасындагы
һәйкәл/скульптура формасындагы һәйкәл/таш/хач/ябык
крипт/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын күрсәтегез)*

КИҢЛЕК:

(кабер корылмасының озынлығын метрларда күрсәтегез)

БИЕКЛЕК:

(кабер корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)

МАТЕРИАЛ:

(кабер корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

(кабер корылмасы нинди материалдан ясалганлығын күрсәтегез)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

6 нчы кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында мәгълүмат бирү өчен гариза формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:	_____
номер:	_____
чыгарылган:	_____
бүлек коды:	_____
чыгарылган	
көне:	_____
адрес	_____
теркәлү:	_____
телефон:	_____
электрон	
почта:	_____
СНИЛС:	_____

Белдерү
кабер корылмалары турында мәгълүмат бирү турында, җирләү урыннары реестрыннан

Дата _____ Теркәү номеры _____

Зинһар, кабер корылмалары реестрыннан элек урнаштырылган кабер корылмалары турында
мәгълүмат бирегез:

зиратта: _____
(зират исеме)

участок
номеры: _____
(сектор, блок, рәт, сан)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вакаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

7 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү өчен гариза" документ формасы
жирләү урыннары реестрында"

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Көмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

чыгарылган:

бүлек коды:

чыгарылган

көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Белдерү

жирләү урыннары реестрындагы жирләү корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү
турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин кабер корылмасына кагылышлы язмага жирләү урыннары реестрында үзгәрешләр кертүне
сорыйм.

зиратта:

(зират исеме)

участок

номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

кабер
корылмасы №

(реестрдагы кабер корылмасы номеры)

үзгөрешләр
кертү сәбәбе

(хата төзөтү/башка (кайсысын күрсәтегез))

Кирәкле төзөтмэләр:

(Зинһар, төзәтергә кирәк булган хаталарны һәм реестрга өстәлергә тиешле мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Имза: _____/_____

(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____/_____

(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

8 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Хәбәрнамә
кабер корылмалары белән башкарылган эшләрне теркәү турында

(теркалү көне)

1. Рәхсәт статусы:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Рәхсәт теркәү номеры:

Рәхсәт бирелгән көн :

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы
исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Эш һәм аның урыны турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Каберлэнгән урын

күренеше

Белгечлек буенча жирләү

төрө

Дингә карап жирләү төре

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, сан

Каберләү урынының

зурлыгы (м²)

Эш төре
Эш чоры
Подрядчы
Күмү өчен жаваплы
кешенең тулы исеме

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

9 нчы кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (белдерү)" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗҗәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
затына)

(имза)

(фамилия һәм баш
хәрефләр)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

10 нчы кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Күберләү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында өземтә

(документ бирелгән көн)

1. Язма статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелгән / туктатылган)

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы
исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Жирләү урыны турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Каберләнгән урын

күренеше

Белгечлек буенча жирләү

төрө

Дингә карап жирләү төре

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, сан

Каберләү урынының

зурлыгы (м²)

Күмү өчен җаваплы

кешенең тулы исеме

Урындагы кабер корылмалары турында мәгълүмат:
әгәр бар икән

Сан		Төрө/Исем		Урнаштыру көнө		Озынлык/Киңлек/Биеклек		Материал
						метрларда		
1								
2								
3								

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

11 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар (белдерү)" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

документларны кабул итүдән баш тарту турында,
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

*(вәкаләтле органның
вазыйфаи затына)*

(имза)

*(фамилия һәм баш
хәрефләр)*

(дата)

2 нче кушымта
Башкарма бoерыкка
комитет
Татарстан Республикасы Өлки
муниципаль районының _____
авыл жирлегe

2025 елның " ____ " _____ номерлы _____ датасы

Административ кагыйдэләр
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү өчен
муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба Административ регламент дип атала) жирләү индустриясендә товарлар һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләрне теркәү процессларын оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен билгели, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (хезмәтләр) күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның кагыйдэләре Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2011 елның 24 октябрендәгә 861 нче "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) электрон формада тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" (алга таба - PGS) карары белән расланган.

1.1. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәте түбәндәгә гаризаларны үз эченә ала:

а) жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында тармак субъектын теркәү;

б) жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү .

1.2. Административ регламентлар түбәндәгеләрне билгели:

а) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм вакыты, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) Гариза бирүчеләр һәм Вәкаләтле орган арасындагы үзара бәйләнеш тәртибе, ЭГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" Дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясә законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар аша;

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

г) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнешне гамәлгә ашыру тәртибе;

г) муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләрне хәбәрдар итү нигезләре һәм таләпләре;

д) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Бу Административ Регламент жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләрне теркәү өчен җаваплы вәкаләтле жирле үзидарә органының (алга таба Орган дип атала) вазыйфаи затлары өчен мәҗбүри, шулай ук муниципалитет территориясендә муниципаль хезмәткә гариза биргән гариза бирүчеләргә дә кагыла.

2. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәтенә гариза бирүчеләр - Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жираза товарлары һәм/яки хезмәтләре белән тәмин итүгә бәйле эшчәнлек алып баручы юридик затлар яки шәхси эшкуарлар (алга таба Гариза бирүчеләр дип атала), шул исәптән:

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшкуарлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләренә (үзенчәлекләренә) туры китереп күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр тарафыннан күрсәтелә Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы _____ авыл жирлегә башкарма комитеты .

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

а) тармак субъектын жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә - жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлегә Административ Регламентның 5 нче кушымтасы формасында);

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә - жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан яңартылган өземтә яки жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында белдерү ((әлегә Административ Регламентның 5 нче кушымтасындагы форма буенча);

в) муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарткан очракта - баш тарту турында нигезле карар (әлеге Административ Регламентның 6 нчы кушымтасы формасында).
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә бирелә:

а) Вәкаләтле органга яки МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә, Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфай затының имзасы белән (мөһер белән, булган очракта), һәм гариза бирүченең үтенече буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имза турында" Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Вәкаләтле органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты

8. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның өстәмә хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында тармак субъектын теркәгәндә, гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне эчендә;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә, гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара сораулар бирергә кирәк булса, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты мондый сорауларга җаваплар алынганчы туктатыла, ләкин стандарт хезмэт күрсәтү вакыты тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Гариза бирүчегә мәгълүмат алуның сайлаган ысулы аша озайту турында хәбәр ителәчәк.

10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты гариза һәм барлык кирәкле документлар Орган тарафыннан алынганнан соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты турындагы мәгълүмат гариза бирүчеләргә житкерелә, шул исәптән Хакимиятнең рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген

12. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

а) әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар җыелмасын бирү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк);

в) хезмэт күрсөтү өчен гариза биргән вакытта гамәлдән чыккан документларны бирү;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар бирү;

г) мәгълүматлары бер-берсенә каршы килә торган документлар яки Орган карамагындагы башка мәгълүматлар бирү;

д) хезмэт күрсөтү өчен кирәк булса, хезмэт алуучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмэт күрсөтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган булса;

з) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу;

Һәм) документларда зыян бар, аларның булуы документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматларны хезмэт күрсөтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелсә (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирелсә).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә нигезле язма хәбәр бирелә, анда әлеге Административ Регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүмат) исемлегә күрсәтелгән (әлеге Административ Регламентның 7 нче кушымтасындагы форма буенча).

13. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки Гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм/яки документлар алу өчен ведомствоара сораулар жиберү, әгәр мондый мәгълүмат (документлар) Гариза бирүче тарафыннан бирелмәгән булса һәм Вәкаләтле орган карамагында булмаса. Бу очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты җавап алынганчыга кадәр туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыт аралыгыннан артмаса тиеш;

б) документаль раслауны таләп итә торган бухгалтерлык (реестр) мәгълүматына үзгәрешләр кертү, аларны алу Гариза бирүче яки Орган инициативасы белән генә, Гариза бирүче мондый үзгәрешләргә мохтажлыкны раслаганнан соң гына мөмкин.

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

А) гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки ышанычсыз мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмэт алу хокукы булмау (нигезләү белән).

14.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту яки туктату очрагында, Гариза бирүчегә конкрет сәбәп күрсәтелгән һәм әлеге Административ Регламентның тиешле нигезләмәсенә сылтама бирелгән нигезле хәбәр жиберелә.

15. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, гариза бирүченең категориясен (үзенчәлекләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме
һәм аны жыю ысуллары

Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту " муниципаль хезмәте гариза бирүчеләргә бушлай күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза (үтенеч) бирү өчен Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яки муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, гариза бирүчене кабул итү сәгәтләрендә көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш. Техник житешсезлекләр, күп санлы үтенечләр яки хезмэт күрсәтүне тиз арада күрсәтүгә объектив рәвештә комачаулый торган башка хәлләр булганда, Гариза бирүчегә көтү сәбәбе аңлатылырга һәм кабат очрашу өчен уңайлы вакыт тәкъдим ителергә тиеш.

18. Очрашуга язылу Вәкаләтле органның элементләре ярдәмендә башкарыла.

19. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү вакыты онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ Регламентта каралган гаризаны эшкәртү вакытыннан тыш, башка вакыт кысалары белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль берәмлеккә гаризасын теркәүнең соңгы срогы

20. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә МФК АИСынан гариза жибәрелгәнлегә һәм гариза бирелгән көне күрсәтелгән теркәлү номеры белән квитанция биреләчәк.

21. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм портал яки Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза бирелгәнлегә турында теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көне күрсәтелеп хәбәр алачак.

22. Гаризаны ике нөсхәдә биргән көнне Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, Органның вәкаләтле вазыйфаи затына гариза кабул ителгән көнне һәм аңа кушымта ителгән документларны күрсәтеп, бер нөсхәне гариза бирүчегә кире кайтарырга кирәк.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү янгын сүндерү һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләр өчен кабул итү бүлмәләре документлар белән эшләү өчен кирәкле җиһазлар һәм мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына ярашлы, муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүне тәмин итү өчен түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүе (биналарга уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория эчендә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән инвалид коляскасыннан файдалану мөмкинлеген;

5) инвалидларның хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне, аларның тормыш эшчәнлегендәге чикләнүләрен исәпкә алып, дөрес урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле аудио һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль шрифты белән ясалган билгеләр белән күчереп алу;

7) сурдотәржемәчелә һәм тактиль сурдотәржемәчелә кабул итү;

8) махсус эзерлекне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Житәкләүче этнең махсус эзерлекне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында"гы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ күрсәтелгән очракта, житәкләүче этне кабул итү.

25. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә кагылышлы таләпләр, Регламентның 24 нче пунктының 1–4 нче пунктларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган, модернизацияләнгән яки реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла.

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

Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкин булуын күрсәтүче күрсәткечләр:

документлар кабул ителә торган һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы;

муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәғлүматның мәғлүмат такталарында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда һәм Республика порталында булуы;

инвалид кешеләргә башкалар белән бәртигез дәрәжәдә хезмәт алуларына комачаулый торган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр: окументларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү; муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен алу вакытын үтәү; орган хезмәткәрләре тарафыннан әлегә Административ Регламентларны бозу очраklары буенча нигезле шикаятләр булмау; ариза бирүче һәм вазифаи затлар арасындагы үзара бәйләнешләр саны (консультацияләрдән тыш):

4.1) гариза бирүче барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганнан соң бер тапкыр Хезмәт күрсәткәндә МФС хезмәткәрләре белән үзара бәйләнештә була;

4.2) кирәк булган очракта, бер тапкыр, МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә күчермәсә рәвешендә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче һәм вазифаи затлар арасындагы бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы һәм терминаль жайланмалар ярдәмендә мобиль радиотелефон жайланмалары ярдәмендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт сыйфатын бәяләү хокукына ия.

29. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләрнең ихтияжларына туры килүен тикшерү даими рәвештә фикер алышуларны анализлау нигезендә үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә тотрыклы рәвештә кимү (өч айдан артык рәттән) очрагында башкарыла.

Әгәр муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсендә кимү булмаса, оптимизация ким дигәндә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

30. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәғлүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында, яисә МФКда ала ала.

31. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү, гариза бирүче сайлаган теләсә нинди МФКда, аның яшәү урынына яки чынлыкта яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль нигездә башкарыла.

32. Гариза бирүче комплекслы сорау кысаларында муниципаль хезмәт алу хокукына ия.

33. Хезмәтнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре турындагы мәғлүмат Органның рәсми сайтында, МФКда, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә, гариза бирүче түбәндәгә хокукларга ия:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә алдан расланган документларны һәм мәгълүматны, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә гаризаларның үтәлеше һәм торышы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алу;

д) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының һәм муниципаль хезмәткәрләренә карарына һәм гамәленә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү.

35. Гариза Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын тутырып эзерләнә, өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

36. МФКда кабул итүгә язылу өчен гариза бирүчеләргә теркәү (алга таба теркәлү дип атала) Бердәм портал, Республика порталы һәм МФК элементә үзәгенә телефон номеры аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага теркәлү шул датага бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал яки Республика порталы аша алдан язылу өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны, шул исәптән түбәндәгеләргә бирергә тиеш:

фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтиярий);

теләгән очрашу көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язылу вакытында биргән мәгълүмат шәхси язылу вакытында тапшырган документларга туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан теркәлгәндә, гариза бирүчеләргә раслау кәгазен бастыру мөмкинлегенә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын күрсәтсә, очрашу турында раслау, шул исәптән дата, вакыт һәм урын, шул электрон почта адресына җибәреләчәк.

Алдан язылу вакытында, гариза бирүчегә билгеләнгән очрашу вакытыннан соң 15 минут эчендә килмәгән очракта, алдан язылуның юкка чыгарылачагы турында хәбәр ителергә тиеш.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан очрашуны юкка чыгарырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләүдән тыш, очрашу максатын

күрсөтүчө һәм очрашу өчен билгеләнгән вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүче гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

Кирәкле документларның тулы исемлеген муниципаль хезмәтләр күрсәтү

37. Регламентның 3 нче кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеген күрсәтелгән.

38. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза формалары һәм документлар турындагы мәгълүмат элекке Административ Регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты

Административ процедуралар исемлеген

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
ариза бирүчеләрнең профилен төзү
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү;
едомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш;
муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
ариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Гариза бирүченең профилен төзү

40. Гариза бирүченең профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан Гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен һәм аның гаризасының максатын билгеләү, бу тиешле тәмин итү төрөн сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен кирәк.

41. Гариза бирүченең профилен теркәү Бердәм портал аша гариза биргәндә автоматик рәвештә башкарыла (электрон форма тутырганда анкета нигезендә).

42. Профильләү үткәргәндә, Гариза бирүченең түбәндәге үзенчәлекләре билгеләнә:

- а) Гариза бирүченең категориясе (юридик зат, шәхси эшкур);
- б) апелляция өчен нигез (тармак субъектын жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);
- в) Гариза бирүченең хокукый статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшкур, шәхси эшкурның вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләштерүне башкару тәртибе:

- а) гариза (апелляция) биргәндә, Гариза бирүче кирәкле мәгълүматны (апелляциянең максаты, үзе һәм объекты турында мәгълүмат) күрсәтә;
- б) мәгълүмат электрон теркәү формасында теркәлә;

в) профильләштерү нәтижэләре нигезендә кирәкле документлар жыйнагасы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорау максатының профиле һәм кирәкле административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Гариза бирүченең профилен төзү нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең максатын төгәл билгеләү (тармак субъектын жирилеу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирилеу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхсиләштерелгән исемлегә;

в) хезмәт күрсәтү системасында Гариза бирүченең теркәлү картасын (профилен) формалаштыру.

45. Профильләштерү элгә Административ Регламентларга, шулай ук 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальгә таләпләрен мәжбүри рәвештә үтәү белән башкарыла.

46. Профильләштерү процедурасы һәм аның нәтижэләре турындагы мәгълүмат Гариза бирүчегә Бердәм порталдагы Гариза бирүченең шәхси кабинетында хәбәрнамә күрсәтү юлы белән житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш

47. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ЭГС аша гамәлгә ашырыла, алар түбәндәгеләрнең карамагында:

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясә субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жириле үзидарә органнары;

г) буйсынудагы оешмалар.

48. "Ведомствоара электрон үзара бәйләнешнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон үзара бәйләнеш кысаларында түбәндәгә мәгълүмат соралырга мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендә урнашкан гражданин/резидент/башка зат турындагы мәгълүматлар, шул исәптән тулы исеме, туган көне, шәхесне раслаучы документ турындагы мәгълүмат, теркәлү адресы, элемент мәгълүматы - Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) Россия Эчке эшләр министрлыгыннан сорала торган паспортның, паспорт эшенең һәм гариза бирүченең теркәлүенең гамәлдә булуы турындагы мәгълүмат (VS: <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 территориясендә урнашкан гражданинның/резидентның/башка затның СНИЛлары – Финанс разведкасы хезмәтеннән сорала (VS: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшкуар (шул исәптән OGRNIP) яки юридик зат турындагы мәгълүмат, ул жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында урнаштырылган/яңартылган - Россия Федераль салым хезмәтеннән (ФСБ: <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>);

г) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм мәгълүмат, әгәр алар дәүләт органнары һәм оешмалары карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон формада, PGS аша сорау жибәреп алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусындагы үзгәрешләр турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техник яктан мөмкин булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ Регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнең статусы үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыемасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең билгеләнгән этабында гариза бирүче эшләрگә тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- SMS хәбәр итү аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка хезмәтләр һәм ысуллар аша (мөмкин булса).

1 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларына

СИМВОЛЛАР ҺӘМ КЫСКАРУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренң) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры” Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Өлкә муниципаль районының _____ авыл
жирлегә башкарма комитеты - Хакимият органы;
5. "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү
буенча күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе - МФК.

2 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре

белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларына

Гариза бирүче категория (үзенчәлек) идентификаторлары

Ю к	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенең исеме	Гариза бирүченең шәхси характеристикас ы
1.	Кабер корылмалары белән башкарылган эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшкуарлар	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшкуарның вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер корылмалары реестрыннан өземтә	Юридик затлар	1В
2.		Шәхси эшкуарлар	2В
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3В
4.		Шәхси эшкуарның вәкаләтле вәкиле	4В

3 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларына

Кирәкле документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәтләр күрсәтү

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны	Тәмин итү ысулы
<i>Хезмәт алу өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1В-4В	Белдерү*	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
2.	1А-4А, 1В-4В	шәхесне раслаучы документ	Хакимият, МФС
3.	3А, 4А, 3В, 4В	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник ресурслары турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС
5.	1А-4А	Менеджер тарафыннан расланган, күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФС

*1) "Жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында тармак субъектын теркәү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән формада;

2) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтенә гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән формада.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

- а) оешма мәгълүматлары;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) элемент мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- г) мөрәжәгатьнең максаты турында мәгълүмат;
- д) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлек башкарыла торган территория турында мәгълүмат;
- в) оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат;
- і) тәкдим ителгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- к) хезмәт күрсәтелгән зиратлар турында мәгълүмат;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;
- м) реестрда яңарту өчен мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәткә гариза биргәндә, мәгълүматлар тутырылганнан

соң, гариза автоматик рәвештә төзелә.

4 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларына

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

Ю к	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрлөрөн аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1В-4В	Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү
2.	1А-4А, 1В-4В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки төгәл булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1В-4В	Хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү белән)
4.	1В-4В	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</i>		
1.	1А-4А, 1В-4В	Өлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3В, 4В	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк)
3.	1А-4А, 1В-4В	Хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта яраксыз булып киткән документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1В-4В	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру
5.	1А-4А, 1В-4В	Бер-берсенә каршы килә торган мәгълүматлы документлар яки Орган карамагындагы башка мәгълүматлар бирү
6.	1А-4А, 1В-4В	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1В-4В	Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.
8.	1А-4А, 1В-4В	Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрөс тутырмау яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән

		Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу.
9.	1А-4А, 1В-4В	Документларда зыян бар, аларның булуы документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматларны хезмәт күрсәтү өчен тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми.
10	3А, 4А, 3В, 4В	Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән гариза яки башка документлар)

5 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларына

"Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына оешманы кертү турында
хәбәрнамә" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль органның исеме)

Хәбәрнамә
Оешма турындагы мәғлүматны жиһләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында

(теркәлү көне)

1. Статус:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Теркәлү номеры:

3. Тапшыру көне:

Гариза бирүченең
(хезмәт алучының) тулы
исеме

Гариза номеры

Апелляциянең максаты

Кушымта статусы

Оешма турында мәғлүмат:

Эшләү өлкәсе

торак пункт

Оештыру-хокукий формасы

Оешманың исеме

OGRN/OGRNIP

Салым түләүченең
идентификация номеры
(СТН)

тикшерү пункты

мөмкин булса

Шәхси эшқуарның юридик

адресы/даими теркәлү

адресы

Чын адрес

әгәр башкача булса

Менеджер вазифасы

Житәкченең тулы исеме

Телефон

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

		Банкның исеме		Банк BIC		Корреспонде		Агымдагы
--	--	---------------	--	----------	--	-------------	--	----------

					нт счеты		счет
1.							
2.							

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:

		Карау		Исем		Микъда р
1.						
2.						

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

		Карау		Исем		Рубль бәясе
1.						
2.						

Без хезмәт күрсәтә торган зират турында мәғлүмат:

Зиратның исеме

1. _____
2. _____

вазифа исеме

имза

Тулы исем

ФОРМА АХЫРЫ

6 нчы кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

"Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (белдерү)" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗҗәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
затына)

(имза)

/

(фамилия һәм баш
хәрефләр)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

7 нче кушымта
жирләү әйберләре һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү өчен муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларына

Документ формасы
"Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (белдерү),
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле"

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Чишелеш
(хәбәр итү)

документларны кабул итүдән баш тарту турында,
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

сезнең элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/сорау номеры)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗҗәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту сәбәбе)

Сәбәпне аңлату:

Шулай ук сезгә хәбәр итәбез:

(кирәк булса, өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи
затына)

(имза)

(фамилия һәм баш
хәрефләр)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

8 нче кушымта
административ кагыйдэлэргэ
муниципаль тээмин итү
реестрга кертү хезмэтлэре
женаза кирэк-яраклары белән тээмин итүчеләр һәм
хезмэтләр

Оешманы жирләү әйберләре һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчеләр реестрына кертү өчен гариза
формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Хезмэт күрсәтүче затның (алучының) фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (булса), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмэт алуучының шахесен раслаучы документ төре)

серия: _____
номер: _____
чыгарылган: _____
бүлек коды: _____
чыгарылган
көне: _____
адрес _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

Белдерү

оешманы жирләү әйберләре һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчеләр реестрына кертү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Зинһар, аны
кабызыгыз

(оешма исеме)

жирләү әйберләре һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчеләр реестрында.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшләү өлкәсе

торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

OGRN/OGRNIP	_____
Салым түләүченең идентификация номеры (СТН)	_____
тикшерү пункты <i>мөмкин булса</i>	_____
Шәхси эшқуарның юридик адресы/даими теркәлү адресы	_____
Чын адрес <i>әгәр башкача булса</i>	_____
Менеджер вазифасы	_____
Житәкченең тулы исеме	_____
Телефон	_____
Электрон почта адресы	_____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банкның исеме	Банк BIC	Корреспонде нт счёты	Агымдагы счёт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:

	Карау	Исем	Микъдар
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

	Карау	Исем	Рубль бәясе
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Без хезмәт күрсәтә торган зират турында мәғлүмат:

	Зиратның исеме
1.	_____
2.	_____

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында
вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(стенограмма)

ФОРМА АХЫРЫ

9 нчы кушымта
административ кагыйдэлэргэ
муниципаль тээмин итү
реестрга кертү хезмэтлэре
женаза кирэк-яраклары белэн тээмин итүчелэр һәм

хезмэтлэр

Женаза товарлары һәм хезмэтлэре белэн тээмин итүчелэр реестрына үзгәрешлэр кертү турында
гариза

ФОРМА БАШЛАНУЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

...дан

(Хезмэт күрсәтүче затның (алучының) фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (булса), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмэт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

чыгарылган:

бүлек коды:

чыгарылган

көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Белдерү

жирләү әйберләре һәм хезмэтлэре белэн тээмин итүчелэр реестрына үзгәрешлэр кертү турында

Дата _____ Теркәү номеры _____

Мин жирләү әйберләре һәм хезмэтлэре белэн тээмин итүчелэр реестрына үзгәрешлэр кертүне
сорыйм.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшләү өлкәсе

торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

OGRN/OGRNIP

Салым түләүченең

идентификация номера (СТН)	
тикшерү пункты	
мөмкин булса	
Шәхси эшқуарның юридик	
адресы/даими теркәлү адресы	
Чын адрес	
әгәр башкача булса	
Менеджер вазифасы	
Житәкченең тулы исеме	
Телефон	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизитлары:

		Банкның исеме		Банк ВИС		Корреспондент счёты		Агымдагы счёт
1.								
2.								

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:

		Карау		Исем		Микъдар
1.						
2.						

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

		Карау		Исем		Рубль бәясе
1.						
2.						

Без хезмәт күрсәтә торган зират турында мәғлүмат:

Зиратның исеме

- _____
- _____

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хата төзәтү/башка (кайсысын күрсәтегез))

Кирәкле төзәтмәләр

(Зинһар, төзәтергә кирәк булган хаталарны һәм реестрга өстәлергә тиешле мәғлүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(стенограмма)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында вәкаләтле органның рәсми * исеме* карары :

Дата: _____ Имза: _____ / _____

(стенограмма)

Расланган
Башкарма комитет карары белән
Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районының _____

авыл җирлеген
2025 елның " ____ " _____ номерлы _____ датасы

Административ кагыйдәләр
җирләү урынын карау өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1. "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтү өчен әлеге административ регламент (алга таба Административ регламент дип атала) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (хезмәтләр) күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, җирләү хезмәтләреннән соң процессларны оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен билгели, аның регламенты Россия Федерациясенең Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 нче "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләренә гамәлгә ашыруны) электрон формада тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" (алга таба - PGS) карары белән расланган.

1.1. Әлеге Административ Регламент кысаларында түбәндәге эшләрне тәмин итү стандартлары билгеләнә:

- а) территорияне чистарту;
- б) мәйданчыкны төзекләндерү;
- в) участокны төзекләндерү;
- г) үсемлекләргә су сибү һәм аларны карау;
- д) урында ремонт эшләре;
- е) чәчәкләр салу;
- ж) сайт дизайны;
- з) атрибутларны урнаштыру;
- и) Гариза бирүченең үтенече буенча, территорияне төзекләндерү һәм карап тоту белән бәйлә башка аерым эш төрләре.

1.2. Административ регламентлар түбәндәгеләрне билгели:

- а) хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;
- б) җирләү урынын карау буенча хезмәтләр күрсәтү составына, шартларына һәм шартларына таләпләр;
- в) гариза бирүчеләр һәм җирләү урынын карау хезмәтләрен күрсәтүче оешмалар арасындагы үзара бәйләнеш тәртибе, PGS, FGIS "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) бердәм порталы" (алга таба EPGU) аша;

г) хезмэт күрсэтүне алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм аларны рәсмиләштерүгә карата таләпләр;

д) хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнешне гамәлгә ашыру тәртибе;

е) хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләрне хәбәрдар итү нигезләре һәм таләпләре;

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

з) хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Көйләү предметына түбәндәгеләр керә:

а) Гариза бирүченең үтенече нигезендә жирләү урынын карау хезмәтләрен күрсәтү;

б) Гариза бирүче һәм хезмэт күрсәтүче арасында килешү шартларын сайлау һәм формалаштыру мөмкинлеге (шул исәптән даими яки бер тапкыр гына);

в) сыйфат стандартларын билгеләү һәм хезмәтләрнең нәтижелелеген күзәтү, шул исәптән отчет документларын һәм фотохисапларны әзерләү;

г) вәкаләтле муниципаль орган тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрнең ачыклыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуны тәмин итү өчен цифрлы кораллар куллану.

1.4. Күмү урыннарын карап тоту хезмәтен тәшкил итүче кайбер эш төрләрен башкаруны жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм "Күмү урыннарын карап тоту" хезмәтен күрсәтүче буларак PGСка керү мөмкинлеге булган оешмалар башкара.

1.5. Бу Административ Регламентлар Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында"гы Карары нигезендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (хезмәтләр) күрсәтүнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасына керү мөмкинлеге булган, "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтүчеләр (алга таба "Күрсәтүче" дип атала) буларак эшләрче оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмэт күрсәтү өчен гариза биргән гариза бирүчеләргә дә кагыла.

1.6. Әлеге Административ Регламент кысаларында, Подрядчылар тарафыннан түбәндәге эшләрне (хезмәтләрне) күрсәтү стандартлары билгеләнә:

а) урынны чистарту – чүп-чарны, коелган яфракларны, коры үләнне чыгару, күмү урыны территориясен чистарту, карны, бозны, яфракларны алу, үләнне чабу;

б) участокны тәртиптә тоту – чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үлән һәм чүп үләннәре үсешен киметү өчен туфракны махсус кушылма белән эшкәртү;

в) территорияне төзекләндерү – чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәк түтәлләре булдыру;

г) үсемлекләргә су сибү һәм аларны карау – даими су сибүне оештыру, ашламалар сибү, чүп үләннәрен утау;

г) участка ремонт эшләрә – коймаларны, һәйкәлләрне, ландшафт элементларын вак ремонтлау;

д) чәчәкләр салу – яңа яки ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

ж) мәйданчыкны бизәү – территорияне декоратив бизәү, сезонлы яки тематик декор элементларын урнаштыру;

з) атрибутлар урнаштыру – Гариза бирүче белән килешенеп, истәлек такталары, билгеләр, фотокерамика, чәчәк савытлары, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) сорау буенча участка эш - Гариза бирүченең үтенече буенча территорияне төзекләндерү һәм карап тоту белән бәйлә башка аерым эш төрләрә.

1.6.1. Подрядчылар тарафыннан хезмәтләр (эшләр) күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

а) гаризага һәм сайланган хезмәтләр исемлегенә туры китереп, күмү урынын карау буенча эшнең тәмамлануын раслаучы документ (башкарылган эш турында белешмә, күрсәтелгән хезмәтләр турында отчет яки башка документ, шул исәптән башкарылган эшне/хезмәтләрне раслаучы фотосурәтләрне) әзерләү һәм Гариза бирүчегә бирү;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

1.6.2. Бердәм портал аша гариза биргәндә һәм эш (хезмәтләр) нәтижәләрен алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтижәсә (башкарылган эш турында белешмә, күрсәтелгән хезмәтләр турында отчет яки баш тарту) Подрядчының электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә төзелә (әлегә Административ Регламентның 1, 2 нче кушымталары формасына туры китереп);

Электрон документ Гариза бирүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетында жибәрелә һәм кәгазь документ белән бер үк юридик көчкә ия.

Күмү урынын карау " хезмәтенә гариза бирүчеләр - жириләү урынын карау һәм карап тоту өчен җаваплылыкны үз өстенә алган затлар (алга таба Гариза бирүчеләр дип атала), шул исәптән:

а) мәрхүмнең тормыш иптәше (тормыш иптәше), якын туганнары - балалар, ата-аналар, уллыкка алынган балалар, уллыкка алуучылар, абыйлар, апалар, оныклар, бабай, әби) һәм башка туганнар;

б) күмү урынын карап тоту хезмәтен оештырырга карар кылган өченче затлар (әгәр аларның күмү урыны өчен җаваплы зат исемненән эш итү вәкаләтләре булса).

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләренә (үзенчәлекләренә) туры китереп күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Күмү урынын карау.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмэт түбәндәгеләр тарафыннан күрсәтелә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы _____ авыл җирлегә башкарма комитеты .

6. Хезмэт күрсәтү нәтижәләре - Гариза бирүчегә түбәндәгеләрне үз эченә алган раслаучы документ (хәбәр) бирү:

а) башкарылган эш/хезмэт күрсәтү вариантлары турында мәгълүмат (исемлек, даталар, күләм, объектның (җирләү урынының) адресы, кирәк булса, башка мәгълүмат);

б) эш тәмамланганлыгы турында белешмә (кирәк булса, эш тәмамланганчы һәм тәмамланганнан соң объектның торышы турында фотоотчет яки башка визуаль отчет белән) (әлеге Административ Регламентның 1, 3 нче кушымталары формасында);

в) хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

7. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетта Подрядчының электрон имзасы (кирәк булса) белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелә.

Документ формалары Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырылган.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, сәбәпләре мәжбүри рәвештә күрсәтелеп, баш тарту турында карар чыгарыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты

8. Күмү урыннарын карап тоту хезмәтләре өчен гариза буенча тәкъдимнәр кабул итүнең соңгы срогы - Гариза бирүченең гаризасы (гаризасы) теркәлгән көннән 3 (өч) эш көне.

9. Күмү урынын карау буенча эшләрне башкару сроклары Подрядчы тарафыннан Гариза бирүченең гаризасы (үтенече) нигезендә билгеләнә.

10. Хезмэт күрсәтү вакыты Гариза бирүченең гаризасы (үтенеч) Дәүләт хезмәтендә теркәлгән көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакыты турындагы мәгълүмат гариза бирүчеләргә җиткерелә, шул исәптән Хакимиятнең рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк.

13. Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) Гариза бирүче һәм Подрядчы арасында төзелгән килешү шартлары;
б) Россия Федерациясе законнары нигезендә Гариза бирүче һәм Подрядчы арасында килеп чыккан өстәмә сәбәпләр яки шартлар.

14. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) заказ параметрларын исәпкә алып, Подрядчының эшнә башкарырга әзер булмавы;

б) Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән килешү шартлары белән Подрядчының килешмәве;

в) төзелгән килешү шартлары нигезендә Гариза бирүчедән алдан түләү алу вакыты тәмамлану;

г) хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү белән).

15. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату очрагында, Гариза бирүчегә конкрет сәбәбе күрсәтелгән хәбәр жибереләчәк.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме
һәм аны жыю ысуллары

16. "Күмү урынын карау" хезмәте, федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яки) муниципаль хокукый актларда башкача каралмаган очракта, гариза бирүчеләр өчен түләүле нигездә күрсәтелә.

17. Хезмәт күрсәтүгә кертелгән эшләр (хезмәтләр) өчен түләү күләме Подрядчы тарафыннан Гариза бирүченең гаризасы (үтенече) нигезендә билгеләнә.

18. Федераль законда яки Россия Федерациясе субъекты законында ачык күрсәтелмәгән очракта, хезмәт күрсәтү өчен дөүләр пошлинасы алынмый.

19. Хезмәт күрсәтүгә кермәгән аерым гамәлләр өчен түләү таләп ителсә, мондый гамәлләр өчен түләү кирәклегә һәм тәртибе турындагы мәгълүмат Гариза бирүчегә аерым житкерелә, анда юридик нигез, түләү суммасы һәм түләү турында мәгълүмат күрсәтелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм мәгълүматлары турындагы мәгълүмат Гариза бирүчегә килешү төзелгәннән һәм төзелгәннән соң житкерелә.

21. Түләү хезмәттән тыш башкарыла (Бердәм портал һәм PGS кулланылмый), Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралганча, килешүдә билгеләнгән вакыт эчендә һәм мәгълүматлар буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

22. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү вакыты онлайн режимда башкарыла һәм әлегә Административ Регламентта каралган гаризаны эшкәртү вакытыннан тыш, башка вакыт кысалары белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль берәмлеккә гаризасын теркәүнең соңгы срогы

23. Бердәм портал аша гариза биргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне үк Бердәм порталдагы шәхси кабинетында гариза бирелгәнлегенә турында хәбәр алачак, анда теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтеләчәк.

Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

24. Хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә күрсәткечләрнең түбәндәгеләр керә:

а) хезмәт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль мәгълүматның Органның рәсми ресурсларында булуы;

б) Бердәм портал аша гариза бирү мөмкинлегенә;

в) Расланган тәнәфесләрдән кала, барлык эш сәгәтләрендә дә кабул итү һәм консультация алу мөмкинлегенә.

25. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләрнең түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кагыйдәләрдә билгеләнгән вакыт чикләрен үтәү;

б) гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дөреслегенә, сорауның темасына туры китереп;

в) тапшырылган йомгаклау документларының (хисап документлары, фотохисаплар һ.б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;

г) Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлегенә таләпләрен үтәү;

д) гариза бирүчеләргә консультация бирүнең нәтижәлегенә һәм объективлыгы;

е) рәсми эшлекле аралашу стиле таләпләрен үтәү, безнең белән элементкә керүчеләрнең барысы белән дә эдәпләлек һәм дөрес аралашу;

ж) Подрядчының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкинлегенә;

з) Подрядчының законсыз гамәлләре (гамәлсезлегенә), хезмәт күрсәтү шартларын һәм тәртибен бозу турында нигезле шикаятьләр булмау.

Гариза бирүче Бердәм портал ярдәмендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт сыйфатын бәяләү хокукына ия.

26. Мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләрнең туры килүенә бәяләү Подрядчылар эшенең турындагы отчет мәгълүматларын анализлау һәм Вәкаләтле орган тарафыннан үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләренә нигезендә башкарыла.

Күрсәтелгән хезмәтләрнең фактын һәм сыйфатын раслаучы отчет (сертификат, фотоотчет) сорауның һәр максаты өчен төзелә һәм Бердәм портал аша Гариза бирүчегә жиберелә (әлегә Административ Регламентның 1, 3 нче кушымталары рәвешендә).

27. Хезмәт күрсәтүнең мөмкин булуы һәм сыйфаты таләпләрен үтәүне контрольдә тотуны Вәкаләтле орган законнар нигезендә, Татарстан Республикасы Өлкә муниципаль районының _____ авыл җирлегенә Советлар тарафыннан расланган Яхшырту кагыйдәләренә нигезләмәләрен һәм башка муниципаль норматив хокукый актларны үтәү максатыннан гамәлгә ашыра.

28. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәғлүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы шәхси кабинетында ала ала.

29. Күрсәтелә торган Хезмәтнең мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре турындагы мәғлүмат Органның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәт күрсәтү өчен башка таләпләр

30. Хезмәтне электрон формада күрсәткәндә, гариза бирүче түбәндәге хокукларга ия:

а) Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәғлүмат алу;

б) Бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә алдан расланган документларны һәм мәғлүматны тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә гаризаларның үтәлеше һәм торышы турында мәғлүмат алу;

г) Бердәм портал аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алу;

д) Бердәм портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының һәм муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү.

31. Гариза Бердәм порталда электрон гариза формасын тутырып эзерләнә, өстәмә рәвештә башка формада гариза бирергә кирәкми.

Кирәкле документларның тулы исемлегә

Хезмәт күрсәтү

32. "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтү өчен, Гариза бирүче гариза (апелляция) тутырылырга тиешле эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

33. Хезмәт ведомствоара электрон сорауларны куллануны күздә тотмый.

34. "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтү өчен гариза (үтенеч) (үтенечнең максатыннан бәйсез рәвештә) Гариза бирүче тарафыннан Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелә ала.

35. Гаризаның (апелляциянең) составы:

а) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса);

б) шәхесне раслаучы документ турында мәғлүмат;

в) Гариза бирүченең теркәлү адресы (яшәү урыны);

- г) элемент мәғлүматы (телефон номеры, электрон почта адресы);
 - д) планлаштырылган эш турында мәғлүмат;
 - е) эш башкарыла торган жирләү урыны турында мәғлүмат;
 - ж) алдан түләү буенча хезмәттәшлек итәргә эзер булу;
 - з) Гариза бирүченең шәхси мәғлүматларын эшкәртүгә ризалык.
36. Электрон формада тапшыру үзенчәлекләре:
- а) Гариза һәм документларның электрон күчермәләре Бердәм порталда расланган аккаунт ярдәмендә жиберелә;
 - б) Барлык гамәлләр дә Бердәм Портал аша шәхси кабинет интерфейсы аша башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты

Административ процедуралар исемлеге

37. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны кабул итү һәм теркәү;
 - 2) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
 - 3) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы үтенечне карау статусындагы үзгәрешләр турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

38. Техник яктан мөмкин булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ Регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү турындагы үтенечнен статусы үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыемасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең билгеләнгән этабында гариза бирүче эшләргә тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- SMS хәбәр итү аша;
- Бердәм портал аша;
- башка хезмәтләр һәм ысуллар аша (мөмкин булса).

1 нче кушымта
административ кагыйдәләргә
жирләү урынын карау өчен
муниципаль хезмәтләр күрсәтү

"Башкарылган эшне кабул итү турында акт" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

Закон № [act_number] [act_date] дан
тәмамланган эшне кабул итү турында
жирләү урынын карап тоту турындагы килешү нигезендә
[килешү_саны] датасы [килешү_көнөнә] куелган номер

[подрядчы], алга таба “Продюсер” дип атала , бер яктан [подрядчының вазыйфасы]
[подрядчының тулы исеме] белән тәкъдим ителә, [подрядчының нигезе] нигезендә эш
итә, һәм [заказчы] паспорт [customer_pasport], алга таба "Клиент" дип аталачак ,
икенче яктан, түбәндәгеләр буенча башкарылган эшне кабул итү турында әлеге актны
төзеделәр:

1. [килешү номеры] номерлы [килешү датасы] датасы буенча күмү урынын карау
килешүе буенча подрядчы түбәндәге эшләрне тәмамлады:

То					
ва					
р	Әсәрләрнең	Микъдар	Бәя,	Тәмамлау	
но	исеме		ышку	вакыты,	Сумма, сум
ме				көннәр	
ры					
1.					
2.					

Хезмәтләрнең гомуми бәясе:
НДС кертеп:

2. Эш урыны:
төбәк:

жирлек:

зират:

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

3. Эш тулысынча һәм тиешенчә башкарылды.

4. Заказчының эш күләме, сыйфаты һәм вакыты буенча Подрядчыга карата беринди
дәгъвалары юк.

Башкаручы

Клиент

[вакансия исеме]

_____/
[башкаручының тулы исеме]

_____/ [клиентның
тулы исеме]

ФОРМА АХЫРЫ

Күмү урынын карап тоту буенча эшләр башкару өчен килешү " документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

КИЛЕШҮ № [килешү_номеры]
жирлэү урынын тәртиптә тоту эшләрен башкару

[торак пунктның_исеме]

[контракт_датасы]

[подрядчы], алга таба "Продратчы" дип атала , бер яктан [подрядчының вазыйфасы]
[подрядчының тулы исеме] белән тәкъдим ителә, [подрядчы нигезендә] эш итә, һәм
икенче яктан [заявка бирүченең] паспорты [заявка бирүченең паспорты], алга таба
"Заявка бирүче" дип атала, алга таба бергәләп "Яклар" дип атала , түбәндәгеләр
турында әлеге килешүне, алга таба "Килешү" дип атала, төзеделәр:

1. Килешү предметы

1.1. Килешү нигезендә, Подрядчы, Заказ бирүченең үтенече буенча, Килешүнең 1 нче кушымтасында сурәтләнгән эшне, алга таба " Хезмәтләр" дип аталачак эшне башкарырга , ә Заказ бирүче Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә вәгъдә бирә.

1.2. Хезмәтләр күрсәтү урыны Килешүнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

1.3. Хезмәтләр күрсәтү шартлары Килешүнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

1.4. Хезмәтләр Яклар хезмәт күрсәтү актына кул куйганнан соң күрсәтелгән дип санала (Килешүнең 2 нче кушымтасы).

2. Килешү суммасы һәм түләү тәртибе

2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Килешүнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

2.2. Хезмәтләр өчен түләү тәртибе Килешүнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3. Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Подрядчы түбөндөгөлөрнө эшлэргә йөкләмә ала:

3.1.1. Килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән күлөмдә һәм вакыт эчендә югары сыйфатлы хезмәтләр күрсәтү.

3.1.2. Хезмәтләр күрсәтелгән вакытта күмү урынына зыян килгән очракта, Подрядчы Клиентка китерелгән теләсә нинди югалтуларны компенсацияләргә йөкләмә ала.

3.2. Клиент түбөндөгөлөрнө эшлэргә йөкләмә ала:

3.2.1. Әлеге Килешүдә билгеләнгән тәртиптә тиешенчә күрсәтелгән Хезмәтләрне кабул итү.

3.2.2. Күрсәтелгән Хезмәтләр өчен әлеге Килешүдә каралган күлөмдә, вакыт эчендә һәм тәртиптә түлөү.

4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен, Яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына туры китереп җаваплы булалар.

4.2. Клиент Хезмәтләр алу өчен кирәкле вәкаләтләргә һәм рөхсәтләргә ия булуын раслый һәм моның өчен Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралганча тулы җаваплылыкны үз өстенә ала (шул исәптән Хезмәтләр күрсәтеләчәк жирләү урыны өчен җаваплы яки жирләү өчен җаваплы зат исеминән эш итэргә вәкаләтле).

5. Форс-мажор хәлләре

5.1. Бер Як та форс-мажор шартлар аркасында Килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен икенче Як алдында җаваплы түгел.

5.2. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән сертификат форс-мажор шартларының булуын һәм дәвам итүен раслаучы җитәрлек дәлил булырга тиеш.

5.3. Форс-мажор хәлләр аркасында Килешү буенча үз йөкләмәләрен үтәмәгән Як, мондый хәлләр һәм аларның Килешү буенча йөкләмәләрне үтәүгә йогынтысы турында икенче Якка шунда ук хәбәр итэргә тиеш.

5.4. Әгәр дә форс-мажор шартлары 3 (өч) ай рәттән дәвам итсә, әлеге Килешүне теләсә кайсы Як икенче Якка язмача хәбәр җибәреп өзэргә мөмкин.

6. Бәхәсләрне хәл итү

6.1. Яклар арасында килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм фикер каршылыклары сөйләшүләр аша хәл ителәчәк.

6.2. Әгәр бәхәсләр сөйләшүләр барышында хәл ителмәсә, алар гамәлдәге законнар нигезендә гомуми юрисдикция судында хәл ителә.

7. Килешүне үзгәртү һәм өзү тәртибе

7.1. Килешүдәге теләсә нинди үзгәрешләр һәм өстәмәләр, алар язмача төзелгән һәм ике Як тарафыннан да имзаланган очракта гына, гамәлдә була.

7.2. Килешүне вакытыннан алда өзү Якларның килешүе буенча, яисә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча башкарылырга мөмкин.

7.3. Заказчы, Подрядчыга чынлыкта аның тарафыннан китерелгән чыгымнарны түләп, бу Килешүне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы.

7.4. Подрядчы бу Килешүне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы, тик Заказ бирүчегә югалтуларны тулысынча каплау шарты белән генә.

7.5. Әлеге Килешүне өзү турында карар кабул иткән Як, әлеге Килешүне өзүнең планлаштырылган көненә кадәр 30 календарь көннән дә соңга калмыйча, икенче Якка әлеге Килешүне өзү нияте турында язмача хәбәр жибәрергә тиеш.

8. Башка шартлар

8.1. Бу Килешү имзаланган көннән үз көченә керә һәм Яклар Килешү буенча үз йөкләмәләрен тулысынча үтәгәнче гамәлдә кала.

8.2. Бу Килешү электрон документ рәвешендә төзелә һәм якларның электрон имзалары белән имзалана.

8.3. Яклар, әлеге Килешүне үтәү кысаларында, шулай ук аңа бәйле документларны электрон формада (хезмәт күрсәтү турындагы актларны, хәбәрнамәләрне, өстәмә килешүләрне һәм башка документларны да кертеп) алмашканда, 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имза турында"гы Федераль закон таләпләренә туры китереп, көчәйтелгән квалификациясез электрон имза (ККЭ) белән имзаланган документларның юридик көчен тану турында килештеләр.

9. Якларның юридик адреслары һәм банк реквизитлары

Башкаручы

Клиент

Адрес: [башкаручы]
[башкаручы_адресы]
OGRN/OGRN [org_executor]
IP :
ИНН: [рәссамның салым
түләүче
идентификация
номеры]
Контроль
ноктасы: [тикшерү
ноктасы_башкаруч
ы]
Банк
реквизитлары [
подрядчының банк
реквизитлары]
Банкның
исеме
BIC bank
R/S
K/S
Телефон: [башкаручының
телефон номеры]
электрон
почта : [башкаручының
электрон почтасы]

Адрес: [клиент]
[клиент_адресы]
Паспорт: [клиент_паспорты]
Серия
Сан
Берәмлек
коды кем
тарафыннан
бирелгән
чыгарылган
көн
Теркәлү [клиент_адресы]
адресы
Телефон: [клиент_телефоны]
электрон [клиентның
почта : электрон почтасы]

Башкаручы

Клиент

[вакансия исеме]

_____/ [башкаручының
тулы исеме]

_____/ [клиентның тулы
исеме]

1 нче кушымта
Килешү № [килешү_номеры] га
[килешү_көнөннән]
техник хезмәт күрсәтү эшләрен башкару өчен
зират артында

Эшләрнең исемлеге, саны, бәясе һәм башкару вакыты

То вар но ме ры	Әсәрләрнең исеме	Микъдар	Бәя, ышку	Тәмамлау вакыты, көннәр	Сумма, сум
1.					
2.					

Эшнең гомуми бәясе:
НДС кертеп:

Эш урыны:
төбәк:

жирлек:

зират:

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

Башкарылган эш өчен түләү тәртибе:
алдан түләү
мөмкинлеге:

(Чынлыкта түгел)

алдан түләү
суммасы:

(рубль, алдан түләү шарты белән)

алдан түләү
вакыты: га

Башкаручы

Клиент

[вакансия исеме]

_____ / [башкаручының тулы _____ / [клиентның тулы исеме]
исеме]

2 нче кушымта
Килешү № [килешү_номеры] га
[килешү_көнөннән]
техник хезмәт күрсәтү эшләрән башкару өчен
зират артында

Закон № [act_number] [act_date] дан
жирләү урынын карап тоту турындагы килешү буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында
[килешү_саны] датасы [килешү_көнөнә] куелган номер

[подрядчы], алга таба “Продюсер” дип атала , бер яктан [подрядчының вазыйфасы] [подрядчының
тулы исеме] белән тәкъдим ителә, [подрядчының нигезе] нигезендә эш итә, һәм [заказчы] паспорт
[customer_pasport], алга таба "Клиент" дип аталачак , икенче яктан, түбәндәгеләр буенча
башкарылган эшне кабул итү турында әлеге актны төзеделәр:

1. [килешү_номеры] номерлы [килешү_датасы] датасы буенча күмү урынын карау килешүе буенча
подрядчы түбәндәге эшләрне тәмамлады:

То вар но ме ры	Әсәрләрнең исеме	Микъдар	Бәя, ышку	Тәмамлау вакыты, көннәр	Сумма, сум
1.					
2.					

Эшнең гомуми бәясе:
НДС кертеп:

2. Эш урыны:
төбәк:

жирлек:

зират:

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

3. Эш тулысынча һәм тиешенчә башкарылды.

4. Заказчының эш күләме, сыйфаты һәм вакыты буенча Подрядчыга карата беринди дәгъвалары
юк.

Башкаручы

Клиент

[вакансия исеме]

_____ / [башкаручының тулы
исеме]

_____ / [клиентның тулы
исеме]

ФОРМА АХЫРЫ

3 нче кушымта
административ кагыйдэлэргэ
жирлэү урынын карау өчен
муниципаль хезмэтләр күрсәтү

"Килешү буенча башкарылган эшнең фотоотчеты" документ формасы

ФОРМА БАШЛАНУЫ

ФОТОХЕПОРТ

[килешү датасыннан] контракт буенча башкарылган эш
№ [килешү номеры]

Эш урыны:

төбәк:

жирлек:

зират:

(зират исеме)

участок
номеры:

(сектор, блок, рәт, сан)

ФОТОХЕПОРТ

[килешү датасыннан] контракт буенча башкарылган эш
№ [килешү номеры]

Әсәрләрнең исеме	Микъдар	"АЛДАН" фотосы	"АННАН" фотосы
Юлны чистарту	2		
Чәчәкләр утырту	1		

ФОРМА АХЫРЫ