

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АНАТЫШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422643, с.Анатыш,
ул. Клубная, дом 17
Тел.: (84361) 23285, факс: (84361) 23285, e-mail: Anat.Rs@tatar.ru, сайт: [**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АНАТЫШ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**](http://ribnaya-</p></div><div data-bbox=)

422643, Анатыш,
Клуб урамы, 17 нче йорт,

6 нчы карар

Анатыш авылы

2026 елның 25 марты

Күмү корылмаларын яңарту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Исполнительный комитет Анатышского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. күмү корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәкъдим итүнең административ регламенты раслансын.
2. Бу карар Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Анатыш авылы, Клубная урамы, 17 йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге махсус мәгълүмати стендларында урнаштырылсын; Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет-мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> адресы буенча, шулай ук "Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында" <http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча Интернет-телекоммуникация челтәре.
3. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотуны көрәштә калдырам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Анатыш авыл жирлеге башлыгы

К.К.Жамалиев

Расланган
караp белән
Башкарма комитет
Анатыш авыл жирлеге
Рыбно-Слободский
муниципаль районы
Татарстан Республикасы
2026 елның 25 мартындагы 6

Административ регламент
урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү
күмү корылмалары

I. Гомуми нигезләмәләр

1. "Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмэт күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба - Административ регламент) жирләү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы (сервислар) ", аның нигезләмәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында (алга таба - ПГС)" карары белән расланган.

1.1. "Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәте муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

- а) күмү корылмаларын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү;
- б) реестрдан күмү корылмалары турында мәгълүмат алу;
- в) реестрга күмү корылмалары турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары, Гариза бирүчеләргә хезмэт күрсәтү тәртибенә таләпләр (мөрәжәгать итү максаты буенча);

б) ПГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" ФГИС (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" ГИС (алга таба - Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар белән гариза бирүчеләр белән Орган белән үзара бәйләнеш тәртибе;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру тәртибе;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында Гариза бирүчеләргә хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

е) документлар кабул итүдән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә таләпләр.

1.3. Бу Административ регламент үз карамагында күмү корылмалары белән эш алып бару мәсьәләләре булган Жирле үзидарә органының (алга таба - Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылырга тиеш, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алырга гариза биргән Гариза бирүчеләргә кагыла.

2. Күмү корылмалары белән эш алып барыла торган күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба - Гариза бирүчеләр) "Күмү корылмалары урнаштыру" муниципаль хезмәтен алырга гариза бирүчеләр булып тора, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алуучылар, туган абыйлары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы;

б) күмү өчен җаваплы кешедән Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затлар;

в) күмү өчен җаваплы кешедән Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмэт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган категорияләргә (билгеләргә) туры китереп күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме

4. күмү корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге Башкарма комитеты күрсәтә (муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча вәкаләтләр бирелгән очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

6. "Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) зиратларның санлы паспортын һәм картографик подоснованы кулланып, күмү корылмаларын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәгәндә - күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында хәбәр итү (бу

Административ регламентка 8 нче кушымта формасы буенча);

б) реестрдан сазлык корылмалары турында мәгълүмат алганда - реестрдан сазлык корылмалары турында өземтә (бу Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) реестрга күмү корылмалары турында мәгълүматка үзгәрешләр кертелгәндә - реестрдан актуальләштерелгән күмү корылмалары турында өзеклек (бу Административ регламентка 10 нчы номерлы кушымта формасы буенча);

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда - нигезне күрсәтеп, баш тарту турында карар (хәбәр) (бу Административ регламентка 9 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Гариза бирүчегә бирелә:

а) Органга яки МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе кул куйган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә гариза бирүченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында портал.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. "Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) күмү корылмасын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәгәндә - гариза кергән көннән 4 (дүрт) эш көне;

б) реестрдан күмү корылмалары турында мәгълүмат алганда - гариза алынган көннән 1 (бер) эш көне;

в) реестрга күмү корылмалары турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертелгәндә - гариза кергән көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара үтенечләр жибәрү кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый үтенечләр буенча жаваплар алу вакытына туктатыла, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты беткән көннән 5 (биш) эш көненнән артып китә алмый. Вакытны озайту турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты Органга гариза һәм барлык кирәкле документлар килгәннән соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчеләр игътибарына житкерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм

муниципаль хезмэт күрсэтүне туктату өчен яки муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. Түбәндәгеләр "Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

а) әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыйнагын тәкъдим итү яки бирелгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документлар бирү;

г) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

д) мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү;

е) хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән үтенечкә охшаган, мондый үтенеч кабул ителгән вакытта хезмэт күрсәтү вакыты бетмәгән үтенеч килү;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Гариза бирүче биргән документларда;

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

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә бу Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеген үз эченә алган дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә шәхси мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ формасында) бирелә Административ регламентка 11 нче кушымталар).

13. Муниципаль хезмэт 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 үтенечләр жибәрү, әгәр мондый мәгълүмат (документлар) гариза

бирүче тарафыннан бирелмәсә һәм Орган карамагында булмаса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты җавап алынганчы туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән сроктан артмый;

б) өченче затларга мәгълүмат алу, шул исәптән, әгәр Гариза бирүче биргән ризалык закон яки регламент нигезендә мәҗбүри булса, күмү урынының (күмү корылмасының) башка хокук ияләре белән килештерү;

в) документаль раслауны таләп итә торган исәп-хисап (реестр) мәгълүматына үзгәрешләр кертү, аларны Заявитель яки Орган инициативасы буенча гына алу мөмкин, Заявитель тарафыннан мондый үзгәрешләр кирәккә расланганнан соң.

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

а) тапшыру бурычы Гариза бирүчегә йөкләнгән документларны бирмәү;

б) Гариза бирүченең яки аның вәкиленең хезмәт алу хокукы булмау яки документлаштырылган кирәкле вәкаләтләр булмау;

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

г) реестрда кирәкле мәгълүмат булмау;

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләр булмау;

е) күмү корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) күмү корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшләргә рөхсәт булмау;

и) күмү корылмасы мәдәни мираска караган күмүдә урнашкан;

к) күмү корылмасын урнаштыруга зиратның техник чикләүләре;

л) эшләрнең сайланган вакыты һава шартларына туры килми;

м) Гариза бирүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслаучы кирәкле документларның оригиналлары яки тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре җитмәү;

н) бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә таләпләрне үтәмәү, аларны асылда карарга комачаулый;

о) хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләмәне кушып).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки туктаткан очракта, Гариза бирүчегә бу Административ регламентның тиешле нормасына сылтамалар, конкрет нигез күрсәтелгән дәлилләнгән хәбәр җибәрелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүчедән алынучы түләү күләме һәм аны алу ысуллары

"Күмү корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәте Гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

16. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (сорау) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алу өчен Гариза бирүченең Органга шәхси мөрәжәгать итүе вакытында чиратта көтүнең максималь вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыklar, массакүләм мөрәжәгатьләр яки хезмэт күрсәтүнең тизлеген объектив рәвештә кыенлаштыручы башка шартлар булган очракта, Гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиеш.

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларын кулланып башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү вакытынан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль милек бирү турындагы үтенечен теркәү вакыты

19. МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә гаризаның жибәрелгән һәм гариза бирелгән көнне раслаучы теркәү номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтелгән хәбәр ала.

21. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ике данәдә гариза бирелгән көнне, Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе гариза бирүчегә гаризаның һәм аңа кушылган документларның кабул ителгән көнен күрсәтеп бер данә кайтара.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәләрсез керү максатыннан:

- 1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртэләрсез керү (бүлмәләргә/бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);
- 2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырылган, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат;
- 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып;
- 5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрен исәпкә алып, хезмәтләргә киртэләрсез керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрен тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокта шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рөхсәт бирү;
- 8) җитәкче-этне махсус уку туны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Җитәкче-этнең махсус уку тылуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кабул итү.

24. Регламентның 23 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмэт күрсәтүне гәмәлгә ашыра торган объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланылган акчаларга инвалидлар өчен мөмкинлекне тәмин итү өлешендә таләпләр файдалануга тапшырылган яки 01.07.2016 соң модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткеләре

26. Түбәндәгеләр муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеген күрсәткеләре булып тора:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бүлмәнең жәмәгәт транспорты мөмкинлеге зонасында урнашуы;

белгечләренә кирәкле саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга аларның башка кешеләр белән тигез дәрәжәдә хезмәт алуына комачаулаган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган бу Административ регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

4.1) Хезмәтне тәкъдим иткәндә гариза бирүченең МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр, МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер үзара бәйләнешенә озынлыгы 15 минуттан артмый.

Заявитель Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү даими рәвештә кире элементә анализы нигезендә үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьләнү дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порталында, МФКда ала ала.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсе нинди МФЦда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки фактик яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

31. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорау составында алырга хокуклы.

32. Хезмәткә ирешү һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүче:

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

б) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмәт

күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы һәм статусы турында мәгълүмат алу;

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу;

е) Орган, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирү; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру аша, гаризаны өстәмә рәвештә теләсә нинди башка формада бирергә кирәкмичә, гамәлгә ашырыла.

35. МФЦга кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язу) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша гамәлгә ашырыла
МФЦ контакт-үзәге.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башлануга бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтыяр буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылу вакытында гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегенә бирелә. Әгәр дә заявитель электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә алдан язу билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут үткәч килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында мәжбүри хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт аралыгын исәпләү өчен

кирәкле мәғлүматларны бирүдән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Документларның тулы исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтү

36. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәтне күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәғлүмат хезмәттәшлеге;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

Гариза бирүчене профильләштерү

39. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан Гариза бирүченең аерым билгеләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен аның мөрәжәгать итү максатын билгеләү.

40. Гариза бирүчене профильләштерү:

а) автоматик рәвештә - Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза биргәндә (электрон форманы тутырганда анкеталау нигезендә);

б) шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яки кәгазьдә гариза биргәндә (мәғлүматны авызча ачыклау һәм бирелгән документларны анализлау юлы белән).

41. Профильләүне үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Гариза бирүченең категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьнең нигезе (зиратларның санлы паспортын һәм картографик нигезне кулланып, күмү корылмаларын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү, реестрдан күмү корылмалары турында мәғлүмат алу, реестрга күмү корылмалары турында мәғлүматка үзгәрешләр кертү);

в) зираттагы объектка карата Гариза бирүченең хокукий статусы (күмү өчен жаваплы кеше, ышаныч кәгазе буенча күмү өчен жаваплы кешенең вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) кирәк булганда, Орган хезмәткәре өстәмә детальләрне ачыкый (мәсәлән: күмү реквизитлары, нигез документлары булу һ.б.), мөрәжәгать төре һәм нәтижә формасы турында карар кабул итәргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәлү формасында (электрон яки кәгазь) языла;

г) профильләштерү нәтижеләре буенча кирәкле документлар жыелмасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итү максаты профиле һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (күмү корылмасын урнаштыру, сүтү, алыштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан мәгълүмат бирү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

в) хезмәт күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профиле) формалаштыру.

44. Профильләштерү элге Административ регламентка, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлеге таләпләрен мәжбүри үтәп үткәрелә.

45. Профильләштерү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижеләре Гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

а) хәбәр итү аша (электрон яки язма);

б) шәхси кабул итүдә аңлатмалар;

в) Бердәм порталда гариза бирүченең шәхси сәхтеңдә хәбәрне күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

46. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) ведомство карамагындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында "Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша түбәндәге мәгълүмат таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең мәғлүматлары, шул исәптән ФИО, туган көне, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, теркәлү адресы, элемент мәғлүматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-ff357f90b65>);

б) паспортның, паспорт досъесының дәрәслеге һәм гариза бирүчене яки хезмәтне алучыны теркәү турында мәғлүмат - Россия Эчке эшләр министрлығында сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c70133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка кешенең СНИЛСы - СФРда сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6d2d98a56b1>);

г) шәхси эшқуар (шул исәптән ОГРНИП) яки хезмәтне алучы вәкиле булган юридик зат турында мәғлүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) аерым эшқуар (шул исәптән ОГРНИП) яки күмү корылмаларын урнаштыру, сүтү яки алыштыру буенча эшләрне башкаручы булып эшләүче юридик зат турында мәғлүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-f80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) бу муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар һәм мәғлүматлар, әгәр алар хакимият һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча ПГС куллану аша электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү

48. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә элек Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә сорау статусының үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүнен күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап үтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хэбэр аша;
- Бердэм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР 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/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге Башкарма комитеты (күрсәтегез) - Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе - МФЦ.

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

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе исеме	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификатор ы
1.		Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы	1А
2.	Күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында хәбәр	Күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Күмү өчен җаваплы кешедән Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	3А
1.		Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы	1Б
2.	Реестрдан күмү корылмалары турында өземтә	Күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Күмү өчен җаваплы кешедән Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар	3Б
1.	Реестрдан күмү корылмалары турында актуальләштерелгән выписка	Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе)	1В

- яки мәрхүмнең күмү өчен жаваплы
булган бүтән туганы
2. Күмү буенча йөкләмәләр алган яки 2В
күмү өчен жаваплы затның Россия
Федерациясе законнары нигезендә
рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе
нигезендә эш итүче затлар
3. Күмү өчен жаваплы кешедән Россия 3В
Федерациясе законнары нигезендә
рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе
нигезендә эшләүче шәхси эшкуарлар
яки юридик затлар

3 нче кушымта

Күмү корылмалары белән эшләрне теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

Документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәт күрсәтү

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрэн чишү, төркөмнән документлар саны	Тәэмин итү ысулы
<i>Заявитель Хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза *	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесен раслаучы документ	Орган, МФЦ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрэн раслаучы документ	Единый портал, Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-3А	Күмү корылмаларын эзерләү яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-3А	Сызык үлчәмнәре күрсәтелгән һәм урнаштыру буенча эшләрне башкару тасвирламасы белән сугару корылмалары проекты (сугару корылмалары урнаштырылган яки алыштырылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
6.	1А-3А	Күмү корылмалары белән эш алып бару килешүе (эшне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
7.	1А-3А	Башкарма хезмәткәрләрнең расланган исемлеге (эшне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
8.	1А-3А	Күмү корылмаларын эзерләү яки сатып алу өчен расланган документлар (эшне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

* 1) "Урнаштыру, сүтү, күмү корылмаларын алыштыруны теркәү" ярдәмче

хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Реестрдан күмү корылмалары турында мәгълүмат алу" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) "Реестрга күмү корылмалары турында мәгълүматка үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентка 7 нче кушымта белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада:

а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта);

б) шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең теркәлү (яшәү) адресы;

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

д) мөрәжәгать итүче кеше турында мәгълүмат (кирәк булганда);

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

ж) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;

з) күмү урыны турында мәгълүмат;

и) эшләрне башкаручы турында мәгълүмат;

к) планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат;

л) сүтелә торган күмер корылмасы турында мәгълүмат (сүтелгән яки алыштырылган очракта);

м) урнаштырыла торган күмер корылмасы турында мәгълүмат (урнаштырылган яки алыштырылган очракта);

н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документларны тапшыру
4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тәкъдим итү
5. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү
6. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмәтне алучының шәхси мәгълүматны эшкәрткәргә ризалык бирүдән баш тартуы, әгәр ул хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә
7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Элек теркәлгән үтенечкә охшаш үтенеч килү, аның буенча хезмәт күрсәтү вакыты мондый үтенеч килү мизгелендә бетмәгән
8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда
9. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Документларда зыян бар, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми
10. 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән)

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

Документ формасы
"Күмү корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

от

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электронная

почта:

СНИЛС:

Гариза
Күмү корылмалары белән эшләрне теркәү турында

Дата _____ Рег. №

Күмү корылмалары белән планлаштырылган эш алып баруны теркәүне сорыйм
на кладбище:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат:

эш төре:

(күмү корылмаларын урнаштыру/альштыру/сүтү)

үткәрү чоры

эшләр:

(эи планлаштырылган даталарны күрсәтегез)

эшләрне башкаручы:

эине кем башкарачагын күрсәтегез: мөстәкыйль күмелү өчен җаваплы/күмелү өчен җаваплы вәкил (ФЛ)/күмелү өчен җаваплы вәкил (ЗТ/ИП))

Сүтелә торган күмү корылмасы:

корылма төре:

(күмү корылмасының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/обелиск рәвешендәге һәйкәл/плита рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/крест/ябык склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын күрсәтегез))

корылма номеры:

(күмү корылмасының теркәлү номерын күрсәтегез)

урнаштыру вақыты:

(сүтелә торган күмер корылмасын урнаштыру көнен күрсәтегез)

Корылган корылма:

корылма төре:

(күмү корылмасының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/обелиск рәвешендәге һәйкәл/плита рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/крест/ябык склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын күрсәтегез))

озынлык:

(күмү корылмасының озынлыгын метрда күрсәтегез)

киңлегә:

(күмү корылмасының киңлеген метрда күрсәтегез)

Биеклек:

(күмү корылмасының биеклеген метрда күрсәтегез)

материал:

(күмү корылмасы ясалган материалны күрсәтегез)

Дата: _____

имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

Дата: _____

имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
"Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында мәгълүмат бирү
турында гариза"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

от _____

*(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

(хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән

көне::

адрес

теркәлү:

телефон:

электронная

почта:

СНИЛС:

Гариза

Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында мәгълүмат бирү турында

Дата _____ Рег. №

Күмелү урыннары реестрыннан элек куелган күмү корылмалары турында мәгълүмат
бирүегезне сорыйм:

зиратта:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне
һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
"Күмү корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза
күмелгән урыннар реестрында"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

от
(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алуучының) фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәтне алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:
номер:
бирелгән:
бүлек коды:
бирелгән
көне::
адрес

теркәлү:

телефон:
электронная
почта:
СНИЛС:

Гариза
Күмү корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында
күмелгән урыннар реестрында

Дата _____ Рег. №

Күмелгән урыннар реестрындагы күмү корылмасы турындагы язмага үзгәрешләр кертүгә
сорыйм

зиратта:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

суктыру

корылмасы №

(реестрда күмү корылмасының номеры)

үзгөрешлөр
кертү сәбәбе

(хаталарны төзөтү/башка (кайсысын күрсөтөгөз)

Кирәкле төзөтмөлөр:

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

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

Вазыйфай зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне
һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
"Күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында хәбәр итү"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органының исеме)

Хәбәр итү
Күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында
(теркәлү вакыты)

Рөхсәт статусы:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

Рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Рөхсәт бирү вакыты:

Гариза бирүченең Ф.И.О
(хезмәтне алучы)
Гариза №
Мөрәжәгатьнең максаты
Гариза статусы

Эшләр һәм аларны үткәру урыны турында мәгълүмат:

Зират исеме
Күмү урыны күренеше
Специализация буенча
күмү төре
Конфессия буенча күмү
төре
№ участка
(сектор, квартал, рәт, номер)
Күмү урыны зурлыгы (м2)
Эш төре
Эш вакыты
Эшләрне башкаручы

Күмү өчен жаваплы
кешенең Ф.И.О

вазыйфасы

имзасы

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

9 нчы кушымта
Күмү корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына

Документ формасы
"Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәр)"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

Чишмә
(хәбәр)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Сез биргән гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать итү максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълумат, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның вазыйфаи кешесе)

(имзасы)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

Документ формасы
"Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында өземтә"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органының исеме)

Күмү урыннары реестрыннан күмү корылмалары турында өземтә

(документның бирелгән көне)

Язылу торышы:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

Гариза бирүченең Ф.И.О
(хезмәтне алучы)
Гариза №
Мөрәжәгатьнең максаты
Гариза статусы

Күмү урыны турында мәгълүмат:

Зират исеме
Күмү урыны күренеше
Специализация буенча
күмү төре
Конфессия буенча күмү
төре
Участок номеры
(сектор, квартал, рәт,
номер)
Күмү урыны зурлыгы (м2)
Күмү өчен җаваплы
кешенең Ф.И.О

Участокта күмү корылмалары турында мәгълүмат:

булган очракта

Номер

Төре/Исеме

Урнаштыру
вакыты

Озынлык/Киңлек/Биен
метрда

вазифа

имза

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

Чишмә
(хәбәр)

документларны кабул итүдән баш тарту,
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Сез биргән гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать итү максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

(вакаләтле органның вазыйфаи вәкиле)

(имза)

(фамилия һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ