



КАРАР

12 март 2026 ел

№6

Каберлек корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2025 елның 17 ноябрендәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү йөзеннән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл жирлеген Башкарма комитеты **КАРАРЫ**:

1. Жирләү урыннары бирү һәм апларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча <http://aksubayevo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>).
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Сөнчәле авыл жирлеген

Башкарма комитеты жетәкчесе



А.В.Калуков

Кушымта

Аксубай муниципаль районы

Сөнчәле авыл җирлегә

Башкарма комитеты карарына

«12» март 2026ел. № 6

Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

1.1. «Кабер корылмаларын урнаштыру " муниципаль хезмәте муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

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

1.2. Административ регламент билгели:

- а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәҗәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр (мөрәҗәгать итү максаты нигезендә) ;
- б) мөрәҗәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан

Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Кабер корылмалары урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл җирлегә Башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Каберлек корылмаларын урнаштыру " муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып:

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

б) каберлек корылмалары турында белешмәләргә реестрдан алганда - каберлек корылмалары турында реестрдан өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта рәвешен буенча);

в) реестрга каберлек корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә - реестрдан каберлек корылмалары турында актуальләштерелгән Өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта рәвешен буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә МФЦга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәҗәгать итүче теләгә буенча-электрон рәвештә;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Кабер корылмаларын урнаштыру " муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы, шулай ук аның ярдәмчеләре:

а) кабер корылмасын урнаштыруны, сүтүне, алмаштыруны теркәгәндә-гариза кергән көннән алып 4 (дүрт) эш көне;

б) каберлек корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда – гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) каберлек корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә реестрга – гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көненә.

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

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

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

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

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

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

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, Персональ белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

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

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

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта).

13. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

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

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

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

г) реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы;

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) каберлек корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан;

к) каберлек корылмасын урнаштыруға зиратны техник чикләүләр;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

М) житешсезлекләрне бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы;

н) тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый;

о) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

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

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

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

«Кабер корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

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

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә

көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

19. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСтан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлегә;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясә Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 №386н боерыгы белән билгеләнгән.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

26. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезлэнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл жирлегә Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Аксубай

муниципаль районы «Сөнчәле авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенә эчкә һәм тышкы клиентларыннан кире элементәне жыю һәм анализлау тәртибен раслау турында " карары белән билгеләнгән кире элементәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

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

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан.

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

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

МФЦ контакт-үзәге.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлегә

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

А) автомат рәвештә-бердәм портал яисә республика порталы аша гариза биргәндә (электрон рәвешне тутырганда анкета нигезендә);

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

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәжәгать нигезе (зиратларның цифрлы паспортыннан һәм картографик нигездән файдаланып, каберлекләрне урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү, реестрдан каберлек корылмалары турында белешмәләр алу, реестрга каберлек корылмалары турында белешмәләргә үзгәрешләр кертү);

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

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

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

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатьнең максатын төгәл билгеләү (каберлек корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан белешмэләр бирү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

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

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

45. Профильләү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарэ органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында «ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы " федераль дәүләт мәғълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

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

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

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

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

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

11eb-ba23-33408f10c8dc,

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

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

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

48. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры " федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл
жирлеге башкарма комитеты;
5. » Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
күпфункцияле үзәге " дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ,КФҮ.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алучылары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	3А
1.	Кабер корылмалары турында реестрдан өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алучылары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә	2Б

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрнен шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклаучы документ	Орган, МФЦ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-3А	Чардуганнарны эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-3А	Сызыкча зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрен башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында)каберлек корылмалары проекты	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-3А	Кабер корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең таныкланган исемлегә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1А-3А	Кабер корылмаларын эзерләүгә яисә сатып алуга таныкланган Документлар (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче	Бердәм портал, Республика порталы, Орган,

		белән башкарылган очракта)	КФҮ
9.	1В-3В	Актуаль мәғлүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «кабер корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «кабер корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу " ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә-әлеге административ регламентка 6 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

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

Гаризада булырга тиеш :

А) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) ;

б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;

в) мөрәжәгать итүчене теркәү (яшәү урыны) адресы;

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

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

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

ж) муниципаль хезмәтләр өчен мөрәжәгать итүнең максаты турында мәғлүмат;

з) күмү урыны турында мәғлүмат;

и) эшләр башкаручы турында мәғлүмат;

к) планлаштырыла торган эшләр турында мәғлүмат;

л) сүтелә торган каберлек корылмасы турында мәғлүмат (сүтелгән яисә алыштырылган очракта);

м) урнаштырыла торган каберлек корылмасы турында мәғлүматны (урнаштырган яисә алмаштырган очракта);

н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәғлүмат;

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрөс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан.
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Зиратка күмү корылмасын урнаштыруға техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең кимчелекләрне бетерү срогы узганда хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)

<i>Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмай)
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мондый сорау кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Документ формасы
«Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)

серия:

номер:

бирелгән:

подразделение
коды:

Бирелү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон
почта:

СНИЛС:

Гариза

кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында

Дата _____ Рег. № _____

Зираттагы кабер корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм:

(зират исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырыла торган эшләр турында белешмәләр:

Эш төре:

(кабер корылмаларын урнаштыру/ алмаштыру/ сүтү)

эшләр башкару чоры:

(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)

эшләр башкаручы:

(эшләр кем тарафыннан башкарылачагын күрсәтегез: күмү өчен
җаваплы кешенең мәстәкыйль рәвештә/ күмү өчен җаваплы
кешенең (ФЛ) вәкиле/ күмү өчен җаваплы кешенең (ЮЛ/ИП)
вәкиле)

Сүтелә торган каберлек корылмасы:

Корылма төре:

(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/
обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/
скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/
ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәнен
күрсәтергә))

Корылма номеры:

(каберлекнең теркәү номерын күрсәтегез)

Урнаштыру датасы:

(сүтелә торган каберлек корылмасын урнаштыру датасын күрсәтегез)

Урнаштырыла торган каберлек корылмасы:

Корылма төре:

(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәнен күрсәтергә))

Озынлыгы:

(каберлек корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

Киңлеге:

каберлек корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез

Биеклеге:

(каберлек корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

Материал:

(каберлекнең нинди материалдан ясалганын күрсәтегез)

Дата: _____

Имза : _____ / _____ /

(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 6
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

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

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

серия:

номер:

бирелгән:

подразделение

коды:

Бирелү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Гариза

кабер корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирү турында

Дата _____ Рег. № _____

Элек урнаштырылган кабер корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр бирүгезне сорыйм:

зират:

(зират исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____ Имза : _____ / _____ /

(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 7

кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга
үзгәрешләр кертү турында гариза"»

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

серия:

номер:

бирелгән:

подразделение
коды:

Бирелү датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

электрон
почта:

СНИЛС:

Гариза

күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгөрешлөр кертү турында

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестрындагы каберлек корылмасы турындагы язмага үзгөрешлөр кертүгөзгө сорыйм:

зират:

(зират исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

каберлек
корылмасы №

(реестрдагы каберлек корылмасының номеры)

үзгөрешлөр
кертү сәбәбе

(хаталарны төзөтү/башка (нинди икәнен күрсәтергә))

Кирәкле төзөтмәләр:

(реестрга кертү өчен нинди хаталарны төзөтөргә һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 8
кабер корылмалары белэн эшлэрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

Документ формасы
«Кабер корылмалары белэн эшләрне теркәү турында хәбәрнамә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

ХӘБӘРНАМӘ

кабер корылмалары белэн эшләрне теркәү турында

(теркәү датасы)

1. Рөхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Рөхсәт бирү датасы:

Ф.И.О. Мөрәжәгать итүче

(хезмәт күрсәтү
алучының)

№ гариза

Мөрәжәгатьнең максаты

Гариза статусы

Эшләр һәм аларны үткәру урыны турында белешмәләр:

Зират атамасы

Күмү урыны күренеше

Махсулашу буенча күмү
тибы

Конфессия буенча жирләү
тибы

№ кишәрлек

*сектор, квартал, рәт,
номер*

Күмү урынының зурлыгы
(м²)

Эш төре

Эшләр чоры

Эшләр башкаручы

Ф.И.О. жирләү өчен
жаваплы зат

вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

Документ формасы
«Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (хәбәрнамә)»

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында

(хезмәтләр алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәҗҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗҗәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

/

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

(имза)

*(фамилия һәм
инициаллар)*

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 10
кабер корылмалары белән эшләрне теркәү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Документ формасы

«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язу статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

Ф.И.О. Мөрәжәгать итүче

(хезмәт күрсәтү
алучының)

№ гариза

Мөрәжәгатьнең максаты

Гариза статусы

Жирләү урыны турында белешмәләр:

Зират атамасы

Күмү урыны күренеше

Махсуслашу буенча күмү
тибы

Конфессия буенча жирләү
тибы

№ кишәрлек

*сектор, квартал, рәт,
номер*

Күмү урынының зурлыгы
(м²)

Ф.И.О. жирләү өчен
жаваплы зат

Участоктагы кабер корылмалары турында белешмэлэр:

булган очракта

Номер	Төр/Атама	Урнаштыру датасы	Озынлыгы/Киңлеге/Биеклеге <i>метрларда</i>	Материал
1.				
2.				
3.				

вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

Документ формасы

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

ФОРМА БАШЫ

Карар

(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәҗҗәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

((муниципаль хезмәтнең исеме)

((мөрәҗҗәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(күрәк булганда өстәмә белешмәләр)

/

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

(имза)

*(фамилия һәм
инициаллар)*

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ