

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
БАЛЫКЛЫ-ЧУКАЕВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422655, с.Балыклы-Чукаево,  
ул. Центральная, дом 8

Тел.: (84361) 26357, факс: (84361) 26357, e-mail: [Blc.Rs@tatar.ru](mailto:Blc.Rs@tatar.ru)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛЫК БИСТӘСЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
Балыклы-Чүкәй АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422655, Балыклы-Чүкәй авылы,  
Үзәкурамы, 8 нче йорт

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

16.03.2026

Балыклы-Чүкәй ав.

№ 4

Кабер өстенә корылмалар урнаштыру  
буенча муниципаль хезмәт кнрсәтннең  
административ регламентын раслау  
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр кнрсәтнне оештыру турында» 2010  
елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга тәңгәлләштереп,  
Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Балыклы-Чүкәй  
авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Кабер өстенә корылмалар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт  
кнрсәтннең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль  
районы Балыклы-Чүкәй авыл жирлегенә Татарстан Республикасы, Балык  
Бистәсе районы, Балыклы-Чүкәй авылы, Үзәк урамы, 8 йорт адреслары  
буенча урнашкан махсус мәгълмат стендларында һәм Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-  
адресы буенча Интернет мәгълмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми  
сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча  
Интернет мәгълмат-телекоммуникация челтәрендәге  
“Татарстан Республикасының хокукый мәгълмат рәсми  
порталы”нда урнаштырырга.
3. Карарның нтәләшенә контрольлек итүне үземнең җаваплылыкта  
калдырам.

Глава Балыклы-Чукаевского  
сельского поселения  
Рыбно-Слободского  
муниципального района  
Республики Татарстан



И.С.Мазитов

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Балыклы-Чүкәй авыл  
жирлеге Башкарма комитетының  
2026 елның 16 мартындагы  
4 нче номерлы карарына  
Кушымта

## **Кабер өстенә корылмалар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **I. Общие положения**

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге «Кабер өстенә корылмалар урнаштыру» административ регламенты (алга таба - Административ регламент) Россия Федерациясе Хәкнмәтенең 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы карары белән расланган «Дәнләр һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәнләр мәгълүмат системасын кулланып, жәназа эшчәнлегә процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хәкнмәтенең 2011 елның 24 октябрдәгә «Дәнләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләре гәмәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәнләр мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы карары белән расланган. (алга таба - ПГС)

1.1. "Кабер өстенә корылмалар урнаштыру" муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм максатларны нз эченә ала:

- а) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, снүтү, алыштыруны теркән;
- б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алу;
- в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы мәгълүматка нзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларны башкару составын, эзлеклелеген һәм срокларын да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне, гариза бирнчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләрне;

б) гариза бирнчеләрнең ПГС ярдәмендә Орган белән, ФДИС «Бердәм дәнләр һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәнләр һәм муниципаль хезмәтләр порталы» ГИС (алга таба - Республика порталы) ярдәмендә хезмәттәшлегә процедурасын, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган

ысуллар ярдәмендә;

в) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштернгә таләпләрне;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында белгечкә хәбәр итүгә нигез һәм таләпләрне;

е) документлар кабул итндән баш тарту һәм муниципаль хезмәт кнрсәтннең тәртибе һәм сәбәпләрен;

ж) муниципаль хезмәт кнрсәтн нәтижәсенә карата таләпләрне

1.3. Әлеге административ регламент жирле нзидарәнең вәкаләтле органының вазыйфаи затлары тарафыннан мәсьәләләре нз карамагында булган вәкаләтле органын нтән әчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуға мәрәжәгать иткән гариза бирнчеләргә кагыла.

2. « Кабер әстенә корылмалар урнаштыру» муниципаль хезмәтен алырга гариза бирнчеләр - кнмн буенча йәкләмәләр алган, кнмн әчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, шул исәптән:

а) мәрхнмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе), мәрхнмнең бнтән туганы, шулай ук мәрхнмнең туганы булмаган, кнмн/кнмн бурычын нз әстенә алган кеше;

б) кнмелн буенча йәкләмәләр алган яки Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән кнмелн әчен җаваплы кешедән ышаныч кәгазе нигезендә эш итнче затлар;

в) кнмн буенча йәкләмәләр алган яки Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән кнмн әчен җаваплы затның ышанычнамәсе нигезендә эш итнче шәхси эшкуарлар яки юридик затлар

3. Муниципаль хезмәт кнрсәтн мәрәжәгать итнчегә Бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирнченең категорияләре (билгеләре) нигезендә биреләргә тиеш.

## **II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **Муниципаль хезмәтнең исеме (аталышы)**

4. Кабер әстенә корылмалар кору.

### **Муниципаль хезмәт кнрсәтнче орган исеме**

5. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Балыклы-Чүкәй авылжирлеге Башкарма комитеты кнрсәтә.

### **Муниципаль хезмәт кнрсәтннең нәтижәләре**

6. «Кабер өстенә корылмалар урнаштыру» муниципаль хезмәт кнрсәтннең нәтижәләре:

а) зиратларның цифрлаштырылган паспортын һәм картографик нигезләмәсен кулланып, кабер әсте корылмаларын урнаштыру, снтн, алыштыруны теркәгәндә - кнмн корылмалары белән эш алып баруны теркән

турында хэбэр итн (бу Административ регламентка 8 нче кушымта формасы буенча);

б) реестрдан кабер эсте корылмалары турында мэгълнмат алганда - реестрдан кабер эсте корылмалары турында эземтэ (бу Административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) реестрга кабер эсте корылмалары турында мэгълнматка нзгэрешлэр кертелгэндэ - реестрдан актуальлэштерелгэн кабер эсте корылмалары турында эзеклек (бу Административ регламентка 10 нчы номерлы кушымта формасы буенча);

г) муниципаль хезмэт кнрсэтнндэн баш тартканда - нигезне кнрсәтеп, баш тарту турында карар (хэбэр) (бу Административ регламентка 9 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт кнрсәтннең нәтижәләре гариза бирнчегә

а) Органга яисә КФНкә шәхсэн мәрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты (булган очракта мәһер белән) кул куйган кәгазь чыганакта, ә мәрәжәгать итнченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - Орган вазыйфай затының кәчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, электрон документ рәвешендә " Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына.

бирелә.

#### Муниципаль хезмэт кнрсәтннең срогы

8. "Кабер эсте корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен кнрсәтн вакыты:

а) кабер эсте корылмасын урнаштыру, снтн, алыштыруны теркәгәндә - гариза кергән кәннән 4 (днрт) эш кәне;

б) реестрдан кнмн корылмалары турында мэгълнмат алганда - гариза алынган кәннән 1 (бер) эш кәне;

в) реестрга кабер эсте корылмалары турындагы мэгълнматка нзгэрешлэр кертелгәндә - гариза кергән кәннән 1 (бер) эш кәне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгәндә муниципаль хезмэт кнрсәтн срогы мондый гарызнамәләр буенча жаваплар алу вакытына туктатыла, әмма хезмэт кнрсәтннең норматив срогы тәмамланган кәннән алып 5 (биш) эш кәнненән артык була алмый. Мәрәжәгать итнче срокны озайту турында мэгълнмат алуның нзе сайлаган ысулы ярдәмендә хэбэр итә.

10. Муниципаль хезмэт кнрсәтн срогы гаризаны һәм Органга кирәкле барлык документларны алганнан соң киләсе эш кәнненән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт кнрсәтн сроклары турында мэгълнмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мәрәжәгать итнчеләргә житкерелә.

**Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөккө гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм муниципаль хезмэт күрсөтүне туктату өчен яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

12. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөккө гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар тибәндәге нигезләр булганда кабул ителә:

а) регламентның 3 нче кушымтасына туры китерелеп, мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау яисә каршылыклы мәгълүматлары булган документларны тапшыру;

б) муниципаль хезмэт алуга хокукы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итүе, документлар тапшыруы Гариза биргәннен тиешле вәкаләтләре булмаган очрак);

в) нз көчләрән югалткан документлар тапшыру;

г) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән тәзәтнләр, житди зарарланулар булган, Россия Федерациясә законнары нигезендә расланмаган документларн бирн;

д) белешмәләре бер-берсенә каршы килә торган яисә Органда булган башка күрсәткечләргә каршы килә торган документларны бирн;

е) гариза биргәнчә, хезмэт күрсөтүгә таләп ителгәндә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык биргән баш тартса;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш гарызнамә килсә, элеккегә гарызнамә кәргән вакытка хезмэт күрсөтү срогы чыкмаган очракта;

з) Бердәм порталга, Республика порталына жибәрелгән г гаризада мәжбүри интерактив кырларны корректлы тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән, гариза биргәнчә тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөккө документларда да;

и) документларда хезмэт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булганда;

к) гариза гариза биргәннен мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итәп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) тәзәтеләргә тиешле документлар (белешмәләр) исемлеге (әлегә административ регламентка 11 нче кушымта рәвешендә) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итгәннен хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирөккө белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жибәрн, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итгәнчә тарафыннан тапшырылмаган һәм орган

карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт кнрсэтн срогы жавап алганчы туктатып торыла, лэкин тиешле белешмэлэрне (документларны) алу эчен Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн вакыттан артыграк тнтел;

б) эченче затларга мэгьлнмат алу, шул исэптэн, эгер гариза бирнче биргэн ризалык закон яки регламент нигезендэ мэжбнри булса, кнмн урынының башка хокук иялэре белэн килештерн;

в) документаль раслауны талэп итэ торган исэпкэ алу (реестр) мэгьлнматына нзгэрешлэр кертн, аларны гариза бирнче яки Орган инициативасы буенча гына алу мэмкин.

14. Муниципаль хезмэт кнрсэтндэн баш тарту эчен нигезлэр исемлеге:

а) а) гариза бирнченең (яки гариза бирнченең вэкиленең) бу Административ регламент белэн билгелэнгэн тулы исемлек буенча гариза бирнчегэ тапшыру бурычы йэклэнгэн документларны бирмэве;

б) гариза бирнченең яки аның вэкиленең хезмэт алу хокукы булмау яки документлаштырылган кирэкле вэкалэтлэр булмау; в) тулы булмаган, бозылган яки дэрес булмаган мэгьлнмат булган документлар бирн;

г) реестрда кирэкле мэгьлнмат булмау;

д) реестрга нзгэрешлэр кертн эчен нигезлэр булмау;

е) кнмн корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) кнмн корылмасының билгелэнгэн куркынычсызлык нормаларына туры килмэве;

з) эшлэргэ рэхсэт булмау;

и) кнмн корылмасы мэдэни мираска караган кнмндэ урнашкан;

к) кнмн корылмасын урнаштыруга зиратның техник чиклэнлэре;

л) эшлэрнең сайланган вакыты хава шартларына туры килми;

м) Гариза бирнченең хезмэт кнрсэтн эчен нигезлэрне раслаучы кирэкле документларның оригиналлары яки тиешенчэ рэсмилэштерелгэн кнчермэлэре житмэн;

н) бирелгэн документларның формасына һэм эттэлегенэ талэплэрне нтэмэн, аларны асылда карарга комачаулуй;

о) хезмэтне алу хокукының булмавы (нигезлэмэне кушып).

14.1. Муниципаль хезмэт кнрсэтндэн баш тарткан яки туктаткан очракта, гариза бирнчегэ Административ регламентның тиешле нормасына сылтамалар, конкрет нигез кнрсэтелгэн дәлилленгэн хэбэр жибэрелэ.

15. Муниципаль хезмэт кнрсэтн эчен кирэкле гаризаларны һэм документларны кабул итндэн баш тарту эчен нигезлэр, гариза бирнченең категориясен (билгелэрен) исэпкэ алып, муниципаль хезмэт кнрсэтндэн баш тарту эчен нигезлэр Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгэн.

Муниципаль хезмэт кнрсэтндэ гариза бирнчедэн алынучы тнлэн кнлэмэ һэм аны алу ысуллары

"Кабер эсте корылмаларын урнаштыру" муниципаль хезмәте Гариза бирнчеләргә тнләнсез нигездә кнрсәтелә.

Муниципаль хезмәт кнрсәтн турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт кнрсәтн нәтижәләрен алганда чиратта кәтннең максималъ вакыты

16. Муниципаль хезмәт кнрсәтн турында гариза (сорау) бирн эчен, шулай ук муниципаль хезмәт кнрсәтн нәтижәләрен алу эчен Гариза бирнченең Органга шәхси мәрәжәгать итне вакытында чиратта кәтннең максималъ вакыты Гариза бирнчеләрне кабул итн сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыктар, массакнләм мәрәжәгатьләр яки хезмәт кнрсәтннең тизлеген объектив рәвештә кыенлаштыручы башка шартлар булган очракта, Гариза бирнчегә кәтн сәбәбен аңлатырга һәм кабат килн эчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиеш.

17. Кабул итнә язылу Орган контактларын кулланып башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт кнрсәтн нәтижәләрен алганда, кәтн онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ регламентта каралган мәрәжәгатьне эшкәртн вакытыннан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирнченең муниципаль милек бирн турындагы итенечен теркән вакыты

19. КФНкә шәхсэн мәрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән кәнне гариза бирнчегә гаризаның жибәрелгәннен һәм гариза бирелгән кәнне раслаучы теркән номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирнче гариза бирелгән кәнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлн номеры һәм гариза бирелгән кән кнрсәтелгән хәбәр ала.

21. Органга шәхсэн мәрәжәгать иткәндә, ике данәдә гариза бирелгән кәнне, Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе гариза бирнчегә гаризаның һәм ана кушылган документларның кабул ителгән кәннен кнрсәтеп бер данә кайтара.

Муниципаль хезмәт кнрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт кнрсәтн янгынга каршы система һәм янгын снндерн системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бнлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирнчеләрне кабул итн урыннары документларны рәсмиләштерн эчен кирәкле жиһазлар, мөгълнмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт кнрсәтн урынына киртәләрсез керн максатыннан:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт кнрсәтн урынына киртәләрсез керн (бнлмәләргә/бнлмәләргә уңайлы керн/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итн);

2) гариза бирнчеләр эчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмэт кнрсәтн тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълмат урнаштыру;

3) кнрн һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре эзлексез бозылган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм кнрсәтн;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итн, мондый объектларга керн һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан тәшн мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып, булдыру;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләнгән исәпкә алып, хезмәтләргә киртәләрсез керн мөмкинлеген тәмин итн эчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълмат йөртнчеләрне тиешенчә урнаштыру;

б) инвалидлар эчен кирәкле тавыш һәм кнрн мәгълматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълматны Брайль рельеф-ноктa шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рәхсәт бирн;

8) озатучы-этне махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының "Озатучы-этнең махсус укутылуын раслаучы документ формасын һәм аны бирн тәртибен раслау турында" 22.06.2015 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кабул итн.

24. Регламентның 24 пунктның 1 - 4 пунктчаларында кнрсәтелгән, муниципаль хезмэт кнрсәтнне гамәлгә ашыра торган биналарга һәм муниципаль хезмэт кнрсәтндә кулланылган акчаларга инвалидлар эчен мөмкинлекне тәмин итн әлешендә таләпләр файдалануга тапшырылган яки 01.07.2016 соң модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән биналарга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт кнрсәтелә торган бнлмәләргә таләпләр турында мәгълмат Башкарма комитетның, КФНнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт кнрсәтн мөмкинлеге һәм сыйфат кнрсәткечләре

26. Тнбәндәгеләр муниципаль хезмэт кнрсәтн мөмкинлегенә кнрсәткечләре булып тора:

кабул итн, документлар бирн алып барыла торган бинаның жәмәгать транспорты зонасында урнашуы;

белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук гариза бирнчеләрдән документлар кабул итн башкарыла торган бнлмәләр булуы;

мәгълнмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт кнрсәтн ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълнмат булу;

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

27. Муниципаль хезмәт кнрсәтннең сыйфат кнрсәткечләре:

1) документларны кабул итн һәм карау срокларын нтән;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын нтән;

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

4) гариза бирнченең вазыйфай затлар белән нзара бәйләнеше саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

4.1) Хезмәтне тәкъдим иткәндә гариза бирнченең КФН хезмәткәрләре белән нзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр, КФНтә муниципаль хезмәт кнрсәтн нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ нәсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт кнрсәтндә гариза бирнченең вазыйфай затлар белән бер нзара бәйләнешенә озынлыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирнче Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә кнчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт кнрсәтн сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәт кнрсәтннең гариза бирнчеләр ихтыяжларына туры килген тикшерн даими рәвештә кире элементә анализы нигезендә нткәрелә.

Муниципаль хезмәт кнрсәтн процессларын оптимальләштерн гариза бирнчеләрнең хезмәт кнрсәтн процессыннан канәгать булу дәрәжәсә тотрыклылыгы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмәт кнрсәтн процессыннан канәгатьләнн дәрәжәсә кимемәгән очракта оптимальләштерн кимендә биш елга бер тапкыр нткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт кнрсәтннең барышы һәм статусы турында мәгълнматны гариза бирнче Бердәм порталның шәхси кабинетында яки Республика порталында, КФНтә ала ала.

30. Муниципаль хезмәт кнрсәтн теләсә нинди КФНтә гариза бирнченең сайлавы буенча, аның яшән урынына яки фактик яшән (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

32. Хезмәткә ирешн һәм сыйфат кнрсәткечләре турында мәгълнмат Органның, КФНнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт кнрсәтнгә карата башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә кнрсәткәндә мәрәжәгать итнченең хақы бар:

а) муниципаль хезмәт кнрсәтн тәртибе һәм сроклары турында бердәм, республика Порталында урнаштырылган мәгълмат алырга;

б) муниципаль хезмәт кнрсәтн турында гариза, муниципаль хезмәт кнрсәтн эчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 2010 елның 27 июлендәге «Дәнләт һәм муниципаль хезмәтләр кнрсәтнне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 әлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълматны Бердәм, Республика порталын файдаланып тапшырырга (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт кнрсәтн турындагы гаризаларны нтән барышы турында мәгълматлар алырга;

г) муниципаль хезмәт кнрсәтннең сыйфатын бәяләнгән Бердәм портал, Республика порталы аша гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт кнрсәтн нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Республика порталы, дәнләт һәм муниципаль хезмәтләр кнрсәтнче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәнләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәнләт һәм муниципаль хезмәтләр кнрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерн процессын тәмин итнче федераль дәнләт мәгълмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән нинди дә булса башка рәвештә гариза бирн зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

36. Гариза бирнченең КФН язылуы (алга таба – язылу) Запись заявителей на прием в КФН (далее - запись) Бердәм портал, Республика порталы, КФНнең контакт-нзэк телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мәрәжәгать итнчегә кнпфункцияле нзәктә билгеләнгән кабул итн графигы чикләрендә кабул итн эчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мәмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәнлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую эчен мәрәжәгать итнчегә Система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итннең теләгән кәне һәм вакыты.

Мәрәжәгать итнче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мәрәжәгать итнченең шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итнчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәжәгать итнче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итн датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итнчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итн вакытынан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итнче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итнчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итннең максатын күрсәтнне, шулай ук кабул итн эчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәплән эчен кирәкле белешмәләренә бирнне таләп итн тыела.

Гариза бирнче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтн эчен документларның тулы исемлеге

36. Регламентка 3 нче кушымтадагы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтн эчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

37. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтн эчен кирәкле документлар турында мәгълүмат Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

### **III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары**

Административ процедуралар исемлеге

38. Муниципаль хезмәт күрсәтн тнбәндәге процедураларны нз эченә ала:

- 1) гариза бирнчене профильләштерн
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтн эчен гариза һәм документлар кабул итн;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтн нәтижәсен әзерлән;
- 5) мөрәжәгать итнчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирн.

Гариза бирнчене профильләштерн

39. Гариза бирнчене профильләштерннең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтнче Орган тарафыннан Гариза бирнченең индивидуаль билгеләрен һәм аны күрсәтннең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгелән эчен аның мөрәжәгать итн максатын билгелән.

40. Гариза бирнчене профильләштерн:

а) Гариза бирнчене профильләштерн Бердәм портал аша гариза биргәндә автоматик рәвештә (электрон форманы тугырганда анкета нигезендә) башкарыла;

б) шәхсэн мәрәжәгать иткәндә яки кәгазьдә гариза биргәндә (мәгълматны телдән ачыклау һәм бирелгән документларны анализлау аша) башкарыла;

41. Профильләнгәнне нткәргәндә Гариза бирнченең тнбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мәрәжәгатьне нигезлән (яңа урында мәрхнмне кнмн әчен урын алу, элек бирелгән урында мәрхнмне кнмн әчен урын алу, мәрхнмнең калдыкларын яңадан кнмн әчен рәхсәт бирн, кнмелгән урыннар реестрыннан мәгълмат алу, кнмелгән урыннар реестрына нзгәрешләр кертн);

в) зираттагы объектка карата Гариза бирнченең хокукий статусы (мәрхнмне кнмн буенча йәкләмәләр алган, кнмн әчен җаваплы кеше, мәрхнмне кнмн буенча йәкләмәләр алган яки кнмн әчен җаваплы кешенең вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләнгәнне башкару тәртибе:

а) гариза (мәрәжәгать) биргәндә Гариза бирнче кирәкле мәгълматны (мәрәжәгатьнең максаты, нзе һәм объект турында мәгълмат) кнрсәтә;

б) кирәк булганда, Орган хезмәткәре әстәмә детальләргә ачыкый (мәселән: кнмн реквизитлары, нигез документлары булу һ.б.), мәрәжәгать тәре һәм нәтижә формасы турында карар кабул итәргә ярдәм итә;

в) мәгълмат теркәлн формасында (электрон яки кәгазь) языла;

г) профильләштерн нәтижеләре буенча кирәкле документлар җыелмасы, мәрәжәгать итн максаты буенча муниципаль хезмәт профиле һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Гариза бирнчене профильләштерн нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт кнрсәтнне мәрәжәгать итн максатын тәгәл билгелән (жирлән товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итнчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркән, жирлән товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итнчеләр реестрына нзгәрешләр кертн);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

в) хезмәт кнрсәтн системасында гариза бирнченең теркән карточкасын (профиле) формалаштыру.

44. Профильләштерн әлеге Административ регламентка, шулай ук "Дәнләт һәм муниципаль хезмәтләр кнрсәтнне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, гариза бирнченең шәхси мәгълматларының хосусыйлык таләпләрен мәжбүри нтәп нткәрелә.

45. Профильләштерн процедурасын нткәрн турында мәгълнмат һәм аның нәтижэләре Гариза бирнчегә тнбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

- а) хәбәр итн аша (электрон яки язма);
- б) шәхси кабул итндә аңлатмалар;
- в) Бердәм порталда гариза бирнченең шәхси счетында хәбәрне кнрсәтн.

#### Ведомствоара мәгълнмати хезмәттәшлек

46. Ведомствоара электрон нзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт кнрсәтн әчен кирәкле мәгълнмат һәм (яки) документлар алу әчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәнлэт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәнлэт хакимияте органнары;
- в) жирле нзидарә органнары;
- г) ведомство карамагындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында "Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дәнлэт мәгълнмат системасы аша тнбәндәге мәгълнмат таләп ителергә мәмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бнтән кешенең мәгълнматлары, шул исәптән исем, фамилия, этисенең исеме, туган кәне, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, теркәлн адресы, элементә мәгълнматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның, паспорт досъесының дәрәслеге һәм гариза бирнчене теркән турында мәгълнмат - Россия Эчке эшләр министрлығыннан 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-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бнтән кешенең СНИЛСы - СФРда сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП) яки хезмәтне алучы вәкиле булып эшләнче юридик зат турында мәгълнмат - 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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки кнмн/кнмелн/янадан кнмн буенча эшләрне башкаручы булган юридик зат турында мәгълнмат - 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>);

е) бу муниципаль хезмәтне кнрсәтн әчен кирәк булган башка документлар һәм мәгъләмәтлар, әгәр алар хакимият һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

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

48. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтнәгә аның сорау статусының нзгәрне турында (хезмәт күрсәтн әчен документлар кабул итн турында; гаризаны һәм документлар жыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтн нәтижәләрен бирн турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтннең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап нтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

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

Кабер эсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт кнрсэтннең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

### **ШАРТЛЫ БИЛГЕЛЕР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

1. Татарстан Республикасы дәнлэт һәм муниципаль хезмэтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәнлэт һәм муниципаль хезмэтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
3. «Дәнлэт һәм муниципаль хезмэт кнрсэтнләрнең федераль реестры» федераль дәнлэт мәгълнмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Балыклы-Чүкәй авыл жирлеге Башкарма комитеты (кнрсәтергә) - Башкарма комитет;
5. «Татарстан Республикасы дәнлэт һәм муниципаль хезмэтләр кнрсэтннең кнпфункцияле нзәге» дәнлэт бюджет учреждениесе – КФН;

Кабер эсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт кнрсэтннең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

**Гариза бирүчелернең категориялгере (билгелгере) идентификаторлары**

№	Хезмэт кнрсэтн нәтижәсе	Гариза бирнченең аерым билгесе исеме	Гариза бирнченең аерым билгесе идентификаторы
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.	Кабер эсте корылмалары белән эш алып баруны теркән 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 эшқуарлар 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 кабер эсте корылмалары турында эземтә	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 эшқуарлар яки юридик затлар	3Б
1.	Реестрдан кабер эсте корылмалары турында	Мәрхүмнең ире (тормыш иптәше), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка	1В

	актуальләштерелгән әземтә	алучылар, туганнары һәм сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки мәрхүмнең күмү өчен җаваплы булган бүтән туганы	
2.		Күмү буенча йөкләмәләр алган яки күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Күмү өчен җаваплы кешедән Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче шәхси эшқуарлар яки юридик затлар	3В

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларның тулы  
исемлеге**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Гариза бирүче тарафыннан текъдим ителгән документлар төрлөрөн, төркемнән документлар саны</b>	<b>Тәэмин итү ысулы</b>
<i>Гариза бирүче хезмэт күрсәтү өчен мөстәкъиль 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 вәкаләтләр раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-3А	Күмү корылмаларын әзерләү 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 киләшүе (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 әзерләү 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, снтн, кабер әсте корылмаларын алыштыруны теркән" ярдәмче хезмәтен сорап мәрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Реестрдан кабер әсте корылмалары турында мәгълнмат алу" ярдәмче хезмәтен сорап мәрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) "Реестрга кабер әсте корылмалары турында мәгълнматка нзгәрешләр кертн" ярдәмче хезмәтен сорап мәрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентка 7 нче кушымта белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада:

- а) Гариза бирнченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);
- б) шәхесен раслаучы документ турында мәгълнмат;
- в) Гариза бирнченең теркәлн (яшән) адресы;
- г) элемтә мәгълнматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мәрәжәгать итнче кеше турында мәгълнмат (кирәк булганда);
- е) вәкил турында мәгълнмат (вәкил гариза биргән очракта);
- ж) муниципаль хезмәткә мәрәжәгать итн максаты турында мәгълнмат;
- з) кнмн урыны турында мәгълнмат;
- и) эшләрне башкаручы турында мәгълнмат;
- к) планлаштырылган эшләр турында мәгълнмат;
- л) снтелә торган кабер әсте корылмасы турында мәгълнмат (снтелгән яки алыштырылган очракта);
- м) урнаштырыла торган кабер әсте корылмасы турында мәгълнмат (урнаштырылган яки алыштырылган очракта);
- н) реестрга кертн әчен нзгәрешләр турында мәгълнмат;

**Хезмэт күрсөтү һәм Хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында тулы нигезләр**

**№ Идентификатор Гариза бирүче тарафыннан текъдим ителгән документлар төрлерен, төркемнен документлар саны**

*Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр*

- |     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| 1.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Гариза бирүчегә тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәү   |
| 2.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Гариза бирүченең яки аның вәкиленең хезмэт алу хокукының булмавы яки документаль рәвештә расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы              |
| 3.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу   |
| 4.  | 1Б-3Б, 1В-3В        | Реестрда кирәкле мәгълүмат булмау   |
| 5.  | 1В-3В               | Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигезләр булмау  |
| 6.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Күмү корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу  |
| 7.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Күмү корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве   |
| 8.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Эшкә рөхсәт булмау  |
| 9.  | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Күмү корылмасы мәдәни мираска караган жирлектә урнашкан   |
| 10. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Күмү корылмасын урнаштыруга зиратның техник чикләүләре  |
| 11. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Сайланган эш вакыты һава шартларына туры килми  |
| 12. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Гариза бирүченең хезмэт күрсәтү өчен нигезләрне раслаучы кирәкле документларның оригиналлары яки тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау |
| 13. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә таләпләрне үтәмәү, аларның асылда каралуына комачаулый                                       |
| 14. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләмә кушып)  |

*Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги*

- |    |                     |  |
|----|---------------------|--|
| 1. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | Әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыйнагын текъдим итү яки бирелгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә |
|----|---------------------|--|

туры килмәве

2. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмәт 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 эшкәртәргә 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)

Кабер әсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмәт кнрсәтннең  
административ регламентына  
5 нче кушымта

**Документ формасы**  
**«Кабер өсте корылмалары белгән эшләрне теркеү турында гариза»**

**ФОРМНЫҢ БАШЫ**

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

**аннан**

\_\_\_\_\_ (Хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең  
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бнлек коды:

бирелгән кәне:

адрес

теркәлн:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

**Кабер өсте корылмалары белгән эшләрне теркеү турында**  
**Гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

Кнмн корылмалары белән планлаштырылган эш алып баруны теркәнгә сорыйм  
зиратта: \_\_\_\_\_

(зират исеме)

№: \_\_\_\_\_

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырылган эшләр турында мәгълнмат:

эш төре: \_\_\_\_\_

(кабер өсте корылмаларын урнаштыру/алыштыру/снтн)

нркәрн чоры

эшләр: \_\_\_\_\_

(эш планлаштырылган даталарны кнрсәтегез)

эшләрне башкаручы: \_\_\_\_\_  
(эшне кем башкарачагын кнрсәтегез: мәстәкыйль кнмелн өчен җаваплы/кнмелн өчен җаваплы вәкил (ФЛ)/кнмелн өчен җаваплы вәкил (ЗТ/ИП))

Снтелә торган кабер әсте корылмасы:

корылма төре: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының төрен кнрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/обелиск рәвешендәге һәйкәл/плитә рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/крест/ябык склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын кнрсәтегез))

корылма номеры: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының теркәлн номерын кнрсәтегез)

урнаштыру вакыты: \_\_\_\_\_  
(снтелә торган кабер әсте корылмасын урнаштыру кәнен кнрсәтегез)

Корылган корылма:

корылма төре: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының төрен кнрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/обелиск рәвешендәге һәйкәл/плитә рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/крест/ябык склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (кайсысын кнрсәтегез))

Озынлыгы: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының озынлыгын метрда кнрсәтегез)

киңлеге: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының киңлеген метрда кнрсәтегез)

Биеклек: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасының биеклеген метрда кнрсәтегез)

материал: \_\_\_\_\_  
(кабер әсте корылмасы ясалган материалны кнрсәтегез)

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Вазыйфаи зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр кнрсәтнне һәм кнмн урыннарын саклауны оештыруга:

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

**ФОРМА АХЫРЫ**

Прошу зарегистрировать проведение планируемых работ с надгробными сооружениями

Кабер әсте корылмаларын урнаштыру

**Документ формасы**  
**«Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында**  
**мөгълүмат бирү турында гариза»**

**ФОРМНЫҢ БАШЫ**

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

**аннан**

\_\_\_\_\_ (Хезмэтне алучының фамилиясе, исеме, этисенең  
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (хезмэтне алучының шөхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бнлек коды:

бирелгән кәне:

адрес

теркәлн:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

**Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында мөгълүмат бирү**  
**турында Гариза**

**Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_**

Кнмелн урыннары реестрыннан элек куелган кнмн корылмалары турында мөгълнмат  
бирнегезне сорыйм:

зиратта: \_\_\_\_\_  
(зират исеме)

№: \_\_\_\_\_  
(сектор, квартал, рэт, номер)

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеме \* халыкка ритуаль хезмәтләр кнрсәтнне  
һәм кнмн урыннарын саклауны оештыруга:

\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

**ФОРМА АХЫРЫ**

Кабер әсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмәт  
кнрсәтннең административ  
регламентына  
7 нче кушымта

**Документ формасы**  
**« Күмелгән урыннар реестрында кабер өстекорылмалары турындагы  
язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза»**

**ФОРМНЫҢ БАШЫ**

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

**аннан**

\_\_\_\_\_ (Хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең  
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бнлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлн:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

**Күмелгән урыннар реестрында кабер өстекорылмалары турындагы язмаларга  
үзгәрешләр кертү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

Кнмелгән урыннар реестрындагы кабер әсте корылмасы турындагы язмага нзгәрешләр  
кертүгә сорыйм

зиратта: \_\_\_\_\_

(зират исеме)

№: \_\_\_\_\_

(сектор, квартал, рәт, номер)

суктыру корылмасы

№ \_\_\_\_\_

(реестрдагы кнмн корылмасының номеры)

нзгәрешләр кертн сәбәбе \_\_\_\_\_

(хаталарны тәзәтн/башка (кайсысын кнрсәтегез))

Кирәкле тәзәтмәләр: \_\_\_\_\_

(реестрга кертн әчен нинди хаталарны тәзәтергә кирәклеген һәм актуаль мәгълматны  
тасвирлагыз)

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе \* вәкаләтле орган исеми \* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне  
һәм кнмн урыннарын саклауны оештыруга:

---

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт кнрсәтннең  
административ регламентына  
8 нче кушымта

### Документ формасы

## «Кабер өсте корылмалары белген эш алып баруны теркәү турында хәбәр»

### ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(документны биргән дәнләт яки муниципаль хакимият органының исеме)

### Кабер өсте корылмалары белген эш алып баруны теркәү турында хәбәр итү

(теркәлгән вакыты)

1. рәхсәт статусы: \_\_\_\_\_  
(гамәлдәге/нзгәртелгән/туктатылган)
2. Рәхсәтнең теркәгән номеры: \_\_\_\_\_
3. Рәхсәт биргән вакыты: \_\_\_\_\_

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

Эшләр һәм аларны нткәргән урыны турында мәгълүмат:  
Зират исеме  
Кнмн урыны кнренеше  
Специализация буенча кнмн төре  
Конфессия буенча кнмн төре  
Участок номеры  
сектор, квартал, рәт, номер  
Кнмн урыны зурлыгы (м2)  
Эш төре  
Эш вакыты  
Эшләрне башкаручы  
Кнмн эчен җаваплы кешенең исеме, фамилияме, атасының исеме

вазыйфасы

исеме, фамилияме, атасының исеме

имзасы

### ФОРМА АХЫРЫ

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Кабер эсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт кнрсэтннең  
административ регламентына  
9 нчы кушымта

**Документ формасы**  
**«Муниципаль хезмэт күрсетүдөн баш тарту турында карар (хәбәр)»**

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

**Муниципаль хезмэт күрсетүдөн баш тарту турында  
каرار (хәбәр)**

\_\_\_\_\_ (хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Сез биргән гариза буенча \_\_\_\_\_  
(гариза/мәрәжәгать номеры)

муниципаль хезмэт кнрсәтн максатларында:

\_\_\_\_\_ (муниципаль хезмәт исеме)

\_\_\_\_\_ (мәрәжәгать итн максаты исеме)

тнбәндәге нигез буенча кире кагылды:

\_\_\_\_\_ (баш тарту әчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

\_\_\_\_\_ Әстәмә хәбәр итәбез:

\_\_\_\_\_ (әстәмә мәгълнмат, кирәк булганда)

\_\_\_\_\_ (вәкаләтле органның вазыйфаи вәкиле) (имзасы) (фамилиясе һәм инициаллары)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт кнрсәтннең  
административ регламентына  
10 нчыкушымта

**Документ формасы**  
**«Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземте»**

**ФОРМНЫҢ БАӘЫ**

---

*(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органының исеме)*

**Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземте**

---

*(документны биру датасы)*

1. язманың статусы (дәрәжәсе):

---

*(самәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)*

Гариза бирнченең Ф.И.О

(хезмәтне алучы)

Гариза №

Мәрәжәгатьнең максаты

Гариза статусы

Кнмн урыны турында мәгълнмат:

Зират исеме

Кнмн урыны кнренеше

Специализация буенча кнмн төре

Конфессия буенча кнмн төре

Участок номеры

сектор, квартал, рәт, номер

Кнмн урыны зурлығы (м2)

Кнмн өчен жаваплы кешенең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме



Кабер әсте корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына  
11 нче кушымта

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

**ФОРМНЫҢ БАШЫ**

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

---

*(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)*

Сез биргән гариза буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

---

*( муниципаль хезмәтнең атамасы)*

---

*(мөрәжәгать итүнең максаты)*

Түбәндәге нигездә баш тартыла:

---

*(основание для отказа)*

**Сәбәпне аңлату**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)*

*(вәкаләтле органның вазыйфаи кешесе)*

*(имза)*

/ *(фамилиясе һәмнициаллары)*

*(дата)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**