



Тел.: (85563) 3-31-55, факс 3-17-51, e-mail: Gorod.Mam@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление  
№ 51

Карар  
от « 26 » марта 2026 г.

«Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә кабер өсте корылмалары урнаштыруның административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2025 елның 29 сентябрэндәге «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге № 175 карары белән расланган Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибенә үзгәреш кертү турында» 776 карарын гамәлгә ашыру максатларында, «Күмү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон (үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне исәпкә алып), «Татарстан Республикасында жирләү һәм күмү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2007 елның 18 маендагы 196 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары, шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Жирләүләр белән идарә» тармак цифрлы платформасы» сервисын гамәлгә ашыру кысаларында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты **карар бирә:**

1. «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә кабер өсте корылмалары урнаштыруның административ регламентын расларга. (Кушымта).

2. Әлеге карарны аны Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында <http://mamadysh.tatarstan.ru> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән игълан итергә.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) рәсми басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көннән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
Мамадыш шәһәре  
Башкарма комитеты житәкчесе



Дөлмиев Р.Р.

## **Кабер өсте корылмалары урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **I. Гомуми нигезләмәләр**

1. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системсын кулланып, күмү эшчәнлегә процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.

1.1. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәте муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

- а) кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү;
- б) кабер өсте корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу;
- в) кабер өсте корылмалары турындагы мәгълүматларны реестрга үзгәртү.

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр (мөрәжәгать итү максаты нигезендә);

б) мөрәжәгать 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 өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мөжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

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

а) мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы;

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

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

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

## II. Хезмәт күрсәтү стандарты

### Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

### Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

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

### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып тора:

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

б) кабер өсте корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда - кабер өсте корылмалары турында реестрдан өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә - реестрдан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

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

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

## Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

8. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы:

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

б) кабер өсте корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда – гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә реестрга – гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне.

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

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мөрәҗәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

12. «Кабер өсте корылмаларын 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 нигездә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

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

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

г) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән төр типтә 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, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

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

и) документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

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

12.1. Документларны кабул итүдөн баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә шәхси мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлеге административ регламентың тиешле пунктына сылтама һәм (яисә) коррективка бирелергә тиешле документ (мәгълүматлар) исемлегенә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта буенча) күрсәтеләп бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

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

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

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлеге:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау.

б) мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуға хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләргә булмавы.

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәҗә булмаган мәгълүмат булу.

г) реестрда кирәкле белешмәләргә булмавы.

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас җирлегендә урнашкан булуы;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратның Техника чикләүләре булуы;

л) эшләргә сайланган чоры һава шартларына туры килми;

м) җитешсезлекләргә бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләргә раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы;

н) бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләргә үтәмәү, алар асылы буенча карауга комачаулый;

о) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән).

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты

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

17. Кабул итүгә язылу орган контактларынан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы

19. КФҮтә гариза биргән көнне КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮ расписка һәм гариза бирү датасы 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. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гаризаны ике нөсхәдә тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документлар күрсәтелгән бер нөсхәсе кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

23. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү функциясе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенәң тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм

алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат ташучыларны тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм графика мәгълүматларын Брайль рельеф-нокталы шрифты белән эшләнгән билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

8) озата баручы этнең махсус өйрәтелүен раслый торан һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 22.06.2015 №386н «Озата баручы этнең махсус өйрәтелүен раслаучы документ формын һәм аны тапшыру тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә тапшырыла торган документ булганда, озата баручы этне керту.

24. Регламентның 23 нче пунктының 1-4 нче пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре түбәндәгеләр:

документлар кабул ителә һәм бирелә торган биналарның җәмәгать транспорты йөри торган урыннарда якин урнашуы;

гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәкле сандагы белгечләрнең һәм бүлмәләрнең булуы;

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

инвалидларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә җиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) Хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән аралашуы гариза белән барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә \_\_\_\_\_ (кире элемтә жыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә).

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенең тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамında) очрагында уздырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимизация биш елга бер тапкырдан да сирәгрәк үткәрелми.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетында, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮдә, аның яшәу урынына яки фактта яшәу (тору) урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

32. Хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элек 210-ФЗ номерлы Федераль канунның 16 нчы статьясы 1 нче өлешенең 7.2 нче пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы аша бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын Бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

35. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматларны тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары**

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләү
- 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 мөрәжәгәте максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) автомат рәвештә-бердәм портал яисә Республика порталы аша гариза биргәндә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә);

б) органның вазыйфаи заты тарафыннан – шәхсән мөрәжәгать иткәндә яки 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 кабер өсте корылмалары турында белешмәләр алу, реестрга кабер өсте корылмалары турында белешмәләргә үзгәрешләр кертү);

в) мөрәжәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукий 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-нигезләү булу һ. б.), мөрәжәгать итү төрен һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) белешмәләр теркәү формасында (электрон яки кәгазь) 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 түбәндәгеләр тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатьнең максатын төгәл билгеләү (кабер өсте корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан белешмәләр биру);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

45. Профильләү процедурасын үткәру турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

#### Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

- в) жирле үзидарә органнары;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат 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 алуыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: [https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc](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 – СФР сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) хезмәт алуының вәкиле булып торучы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат 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>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат 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>, <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 ПГС файдалану юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин.

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

48. Техника мөмкинлеге булганда, заявка бирүче әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гариза һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында заявка бирүче башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

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

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламенты 1 нче  
кушымта

### **ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Татарстан порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты – Орган;
5. Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФУ.

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билге атамасы	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә	Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Күмү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар	3А
1.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.	Кабер өсте корылмалары турында реестрдан өзөмтә	Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар, жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары	3Б

- |    |  |   |    |
|----|--|---|----|
| 1. |  | нигезендә рәсмиләштерелгән<br>ышанычнамәсе нигезендә эш итүчеләр.<br>Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы<br>(балалары, ата-анасы, уллыкка<br>алынганнар, уллыкка алуучылар,<br>бертуган абыйлары һәм бертуган<br>апалары, оныклары, бабасы, әбисе)<br>яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы<br>булган башка туганы | 1В |
| 2. | Реестрдан кабер өстендәге<br>корылмалар турында<br>актуальләштерелгән өземтә | Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә<br>алган затның яисә күмү өчен<br>җаваплы затның Россия Федерациясе<br>законнары нигезендә<br>рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе<br>нигезендә эш итүче затлар  | 2В |
| 3. |  | Индивидуаль эшкуарлар яки юридик<br>затлар, күмү өчен җаваплы кешенең<br>Россия Федерациясе законнары<br>нигезендә рәсмиләштерелгән<br>ышанычнамәсе буенча эш итүчеләр  | 3В |

**Муниципаль хезмэт күрсәтү хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның  
тулы исемлеге**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрөн аңлату, төркемдән документлар саны</b>	<b>Бирү ысулы</b>
<i>Хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныкый торган документ	Оешма, КФУ
3.	2А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрөн раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын ясау яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары проекты, сызыклы үлчәмнәрне күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрөн башкару тасвирламасы белән (кабер өсте корылмаларын урнаштыру яки алыштыру очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару турында килешү (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләрөнәң расланган исемлеге (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын ясау яки сатып алу турында расланган документлар (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1В-3В	Хәзерге мәгълүматны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

\*1) «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү» хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 номерлы кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Допустимое название» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 6 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) «Кабер өстендәге корылмалар турында мәгълүматка үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

- а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- б) шәхесне раслаучы документ турында мәгълүмат;
- в) Гариза бирүченең теркәлү (яшәү урыны) адресы;
- г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать ителгән зат турында мәгълүмат (кирәк булганда);
- е) вәкил турында мәгълүмат (вәкил тарафыннан гариза бирелгән очракта);
- ж) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат
- з) жирләү урыны турында мәгълүмат;
- и) эшләрне башкаручы турында мәгълүмат;
- к) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;
- л) сүтелә торган кабер өстендәге корылма турында мәгълүмат (сүтү яки алыштыру очрагында);
- м) урнаштырылачак кабер өстендәге корылма турында мәгълүмат (урнаштыру яки алыштыру очрагында);
- н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

**хезмэт күрсәтү һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны  
кабул итүдән баш тарту өчен нигезләмәләр**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрән ачыклау, бу төркемдәге документлар саны</b>
<i>Хезмэт 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 хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруга зиратны техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Житешсезлекләрне бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, алар асылы буенча карауга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
<i>Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге административ регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен

- югалткан документларны тапшыру
4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн тәртиптә танькланмаган 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 алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
  7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү
  8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны дәрәс 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 белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми.
  10. 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итү вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документларны мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан тапшыру).

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 5 нче кушымта

**«Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза»  
Документ формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

*гариза адресаты: вазыйфа, ФИО*

**кемнән**

---

*Жирләү өчен җаваплы затның (хезмэт алучының) фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта), тулысы белән (кыскартуларсыз)*

---

*Хезмэт алучының шәхесен раслаучы документ төре*

Сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлек коды:  
бирү датасы:  
адрес  
теркәлү:  
телефон:  
электрон  
почта:  
СНИЛС:

**Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында  
Гариза**

**Дата \_\_\_\_\_ Рег. №**

Кабер өсте корылмалары белән планлаштырылган эшләрне үткәрүне теркәвегезне сорыйм.  
зиратта:

*(зиратның исеме)*

кишәрлек №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат:  
Эш төре:

*(кабер өсте корылмаларын урнаштыру/ алыштыру/ сүтү)*

эшләрне башкару  
чоры:

*(эшләрне планлаштырылган вакыт аралыгын күрсәтегез)*

Эшләрне башкаручы:

*(эшләрне кем башкарачагын күрсәтегез: жырләү өчен җаваплы кеше үзе/ жырләү өчен җаваплы кешенең вәкиле (Ф.Л)/ жырләү өчен җаваплы кешенең вәкиле (Ю.Л/ИП))*

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:

корылма төре:

*(кабер өсте корылмасы төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/плита рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/тәре/капланган склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (нинди икәнен күрсәтегез))*

корылма номеры:

*(кабер өсте корылмасының теркәү номерын күрсәтегез)*

куелу датасы:

*(сүтелә торган кабер өсте корылмасының куелу датасын күрсәтегез)*

Куела торган кабер өсте корылмасы:

корылма төре:

*(кабер өсте корылмасы төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/плита рәвешендәге һәйкәл/скульптура рәвешендәге һәйкәл/таш рәвешендәге һәйкәл/тәре/капланган склеп/пантеон/мавзолей, койма/башка (нинди икәнен күрсәтегез))*

озынлыгы:

*(кабер өсте корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)*

киңлеге:

*(кабер өсте корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)*

биеклеге:

*(кабер өсте корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)*

материал:

*(кабер өсте корылмасы ясалган материалны күрсәтегез)*

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(расшифровка)*

Халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жырләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле в халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жырләү урыннарын карап тоту вазыйфай затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\*:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(аңлатмасы)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 6 нчы кушымта

**«Күмү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү  
турында гариза» документи формасы**

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

---

*(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)*

**КЕМНЭН**

*Жирләү өчен җаваплы затның (хезмэт алучының) фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта), тулысы белән (кыскартуларсыз)*

---

*Хезмэт алучының шәхесен раслаучы документ төре*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
Бүлекчә коды:  
бирү датасы:  
адрес  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почта:  
СНИЛС:

**Күмү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында  
мәгълүмат бирү турында гариза**

**Дата \_\_\_\_\_ Терк. №**

Зиратлар реестрыннан элек урнаштырылган кабер өслекләре турында мәгълүмат бирүегезне  
сорыйм:

зиратта:

*(Зиратның исеме)*

кишәрлек №:

*Сектор, квартал, рәт, номер.*

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(аңлатмасы)*

Халыкка ритуаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле в халыкка ритуаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту вазыйфай затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\*:

---

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(аңлатмасы)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 7 нче кушымта

**Документ формасы**  
**«Кабер өслекләре турында язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза»**  
**Жирләү урыннары реестрында**

ФОРМА БАШЫ

---

*гариза адресаты: вазыйфа, ФИО*

**Кемнән**

---

*Жирләү өчен җаваплы затның (хезмэт алучының) фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз)*

---

*Хезмэт алучының шәхесен раслаучы документ төре.*

**Сериясе:**

**номеры:**

**бирелгән:**

**бүлекчә коды:**

**бирү датасы:**

**адрес**

**теркәлү:**

**телефон:**

**Электрон**

**почта:**

**СНИЛС:**

**Гариза**  
**кабер өслекләре турында язмаларга үзгәрешләр кертү**  
**турында**

**Дата** \_\_\_\_\_ **Терк. №**

Каберләр теркәлеше реестрына кабер өстендәге корылма турында язмага үзгәрешләр кертүне  
сорыйм  
зиратта:

*(зират исеме)*

кишәрлек №:

*сектор, квартал, рәт, номер*

кабер өстәлегә  
№

Үзгөрешләр  
кертү сәбәбе

(хаталарны төзөтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр:

---

*нинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм реестрга кертү өчен актуаль мәгълүматны тасвирлагыз*

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

*расшифровка*

Халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча  
вәкаләтле в халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту  
вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\*::

---

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

*(расшифровка)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсэтүнең административ  
регламентына 8 нче кушымта

**«Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә»  
документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

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

**Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында  
хәбәрнамә**

---

*(теркәлү көне)*

1. Рөхсәт статусы:

---

*(самәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)*

2. Рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Рөхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүченен  
(хезмәтне алучының)  
фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Гариза номеры  
Мөрәжәгать итү максаты  
Гариза статусы

**Эшләр турында мәгълүмат һәм аларны үткәру урыны:**

Зиратның исеме

Жирләү урыны төре

Белгечлек буенча жирләү  
төре

Дин буенча жирләү төре

Участок номеры

*Сектор, квартал, рәт, номер.*

Жирләү урынының күләме

(м<sup>2</sup>)

Эш төре

Эш чоры

Эшләрне башкаручы

Жирләү өчен жаваплы

затның фамилиясе, исеме,

атасының исеме

*вазифа*

*имза*

*ФИА*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 9 нчы кушымта

**«Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»  
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
хәбәрнамә**

**Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында**

*(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

эле́к бирелгән гаризагыз №

---

*Гариза/мөрәжәгать номеры*

муниципаль хезмэт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәтнең атамасы)*

---

*(мөрәжәгать итү максатының атамасы)*

түбәндәге нигездә кире кагылды:

---

*Кире кагу өчен нигез*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)*

*вәкаләтле органның вазыйфаи заты*

*(имза)*

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

**«Күмү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә»  
документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

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

**Күмү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә**

---

*(документны биру датасы)*

**1. Язма статусы:**

---

*(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)*

Гариза бирүченен  
(хезмәтне алучының)  
фамилиясе, исеме,  
атасының исеме  
)

Гариза номеры  
Мөрәжәгать итү максаты  
Гариза статусы

**Күмү урыны турында мәгълүмат:**

Зиратның исеме

Күмү урыны төре

Белгечлек буенча жирләү  
төре

Дин буенча жирләү төре

Участок номеры

*Сектор, квартал, рәт, номер.*

Жирләү урынының күләме  
(м<sup>2</sup>)

Жирләү өчен жаваплы  
затның фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

**Участоктагы кабер өсгөндөгө корылмалар турында мэгълүмат:**  
*булганда*

Номер	Төре/Атамасы	Урнаштыру Датасы	Озынлык/Киңлек/Биеклек <i>метрларда</i>	Материал
-------	--------------	---------------------	--	----------

- 1.
- 2.
- 3.

*Вазыйфа*

*Имза*

*ФИИ*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

Кабер өсте корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 11нче кушымта

**«Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән  
баш тарту турында карар (хәбәрнамә)» документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

**Карар**  
*(хәбәрнамә)*

**Документларны кабул итүдән баш тарту турында,  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле**

---

*(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

элек бирелгән гаризагыз №

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмэт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәтнең атамасы)*

---

*(мөрәжәгать итү максатының атамасы)*

түбәндәге нигездә кире кагылды:

---

*(кире кагу өчен нигез)*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)*

*(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)*

*(имза)*

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ