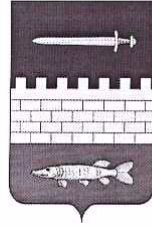


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗИРЕКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Ленина, д. 53,
с. Ерыклы, 423185



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЗИРЕКЛЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Ленин урамы, 53,
Зирекле авылы, 423185

тел., факс: (8-4348) 38-6-76, zarek.nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2026 елның «8» апреленнән

№ 9

Административ регламентны раслау турында намогик корылмалар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл жирлеген башкарма комитеты карар бирә:

1. Номиналь корылмалар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» бастырырга: <https://pravo.tatarstan.ru>, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталында Яңа Чишмә муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында: <https://novosheshmink.tatarstan.ru>.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Зирекле авыл жирлеген
башкарма комитеты җитәкчесе



Ж.Г. Гайфетдинов

Административ регламентлар
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең буенча урнаштыру
кабер каберләре корылмалары

I. Гомуми нигезләмәләр

Өлеге административ регламент муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары» (алга таба – Административ регламент) тәртибен билгели һәм стандарт хезмәте күрсәтү өлкәсендә оештыру һәм үтәү процессында җеназа эшчәнлегә, шул исәптән кулланып, Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Бердәм системасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (сервис)» турында нигезләмә расланды, аның Россия Федерациясе Хөкүмәте карары нигезендә 24 нче октябрь, 2011 ел, № 861 Хакында «федераль дәүләт хәбәр системаларында мәгълүмат белән тәэмин итүче биһү электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (башкару функцияләре)» (алга таба – ПГС).

Муниципаль хезмәт «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары» үз эченә түбәндәге максат мәрәҗәгать муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең:

- ә) теркәү җайланмалары, демонтажлау, алыштыру кабер каберләре корылмалар;
- б) белешмәләр алу турында кабер каберләре корылмаларда реестрыннан;
- в) үзгәрешләр кертү турында мәгълүматлар кабер каберләре корылмаларда реестрына.

Административ регламентын билгели:

ә) таләпләр биһү муниципаль хезмәтләренә дә кертәп, аның составлары тәртибен башкарып һәм срокларын үтәү буенча административ процедураларның таләпләр тәртибенә күрсәтү хезмәтләре (нигезендә максаты белән мәрәҗәгать итү) Мәрәҗәгать итүчеләргә;

б) процедурасын үзара Гариза белән Әгъза аша ПГС, ФГИС «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» (алга таба – Бердәм порталы) дәүләт мәгълүмат СИСТЕМАСЫ «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» Татарстан Республикасы (алга таба – Республика порталы), шулай ук башка уңайлы ысуллар законнарда, Россия Федерациясенә;

в) таләпләр исемлегә һәм тутыру өчен кирәкле документлар алу муниципаль хезмәт күрсәтү;

г) процедурасын гамәлгә ашыру ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү;

д) нигез таләпләр мәгълүмат биһү Гариза биһү тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтү;

е) тәртибен һәм баш тарту сәбәпләре документлар кабул итү һәм биһү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү;

ж) таләпләр нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

Өлеге Административ регламент үтәми үтәү өчен урындагы затлары тарафыннан җирле үзидарә Әгъза карамагында, аның торалар уздыру мәсьәләләре эшләре белән кабер корылмалары (алга таба – Әгъза), шулай ук тарала Гариза, мәрәҗәгать алу өчен муниципаль хезмәтләр муниципаль берәмлегә территориясендә.

Мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алуға муниципаль хезмәтләр «Урнаштыру кабер каберләре корылмалар» булып тора өчен җаваплы затлар күмү, урында башкарыла торган эш белән кабер корылмалары, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр), шул исәптән:

а) ире (хатыны), якин һәм кадерле туганы үлгән (балалар, әти-әниләр, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, туган абыйлары һәм туган апалары, оныклары, бабай, әби) яки башка туганы үлгән булган өчен җаваплы күмү;

б) затлар, гамәлдәге нигезендә Россия Федерациясе законнары;

в) шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар, гамәлдәге нигезендә ышаныч кәгазе нче җаваплы күмү, рәсмиләштерелгән нигезендә Россия Федерациясе законнары.

3. Муниципаль хезмәт булырга тиеш бирелде гариза бирүчегә нигезендә аерым категория (билгеләре) мөрәжәгать итүченең торган урнаштырыла Бердәм порталында.

II. Хезмәте күрсәтү стандарты

Исеме муниципаль хезмәтләр

4. Урнаштыру кабер каберләре корылмалары.

Исеме бирүче органнар муниципаль хезмәт

5. Муниципаль хезмәт тәкъдим итә һәм Башкарма комитеты, Зирекле авыл җирлеге Яңа Чишмә муниципаль районы, Татарстан Республикасы (алга таба – Әгъза)

Нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

Нәтижәләре муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең «Урнаштыру кабер каберләре корылмалар» булып тора:

ә) тарафыннан теркәү һәм урнаштыру, демонтажлау, алыштыру кабер каберләре корылмаларын кулланып, цифрлы паспорт зиратларны һәм картографик нигез – турында мөрәжәгать теркәве үткөрү эшләре белән кабер корылмалары (форма буенча Кушымта № 8 к чынлап Административ регламент);

б) алуда турындагы мәгълүматларны кабер каберләре корылмаларда реестрыннан – күчәрмә турында кабер каберләре корылмаларда реестрыннан (форма буенча Кушымта № 10 к чынлап Административ регламент);

в) каршындагы үзгәрешләр кертү турында мәгълүматлар кабер каберләре корылмаларда реестрына – актуальләштерелгән Өземтә турында кабер каберләре корылмаларда реестрыннан (форма буенча Кушымта № 10 к чынлап Административ регламент);

г) каршындагы баш тарту бирү муниципаль хезмәтләр – карар (хәбәрнамә) баш тарту турында күрсәтеп нигезләре (форма буенча Кушымта № 9 к чынлап Административному регламент).

Нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бирелә, гариза бирүчегә:

ә) каршындагы шәхси мөрәжәгәте Органына яки КФҮ – кәгазьдә, кул куелган вәкаләтле Органы вазифаи заты тарафыннан (белән мөһерә белән булганда), ө теләге буенча мөрәжәгать итүченең – электрон формада;

б) аша гариза биргәндә Бердәм Республика порталы – рәвешендә, электрон документ имзаланган көчәйтәлгән квалификацияле электрон имзасы вазыйфаи затлар Органы, Федераль закон нигезендә нче 06.04.2011 № 63-ФЗ «электрон култамга Турында» (алга таба – Федераль закон № 63-ФЗ) үз шәхси кабинеты Бердәм порталының, Республика порталының.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең срогы

Срогы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары, шулай ук аның подуслуг, тәшкил итә:

ә) тарафыннан теркәү һәм урнаштыру, демонтажлау, алыштыру кабер өстене корылмалары – 4 (дүрт) эш көненнән керү гариза;

б) алуда турындагы мәгълүматларны намогильных корылмаларда реестрыннан – 1 (бер) эш көне кергән мизгелдән гариза;

в) каршындагы үзгәрешләр керту турында мәгълүматлар кабер каберләре корылмаларда реестрына – 1 (бер) эш көне кергән көннән гариза.

9. Кирәк булган очракта юнәлешләре буенча ведомствоара мөрәжәгатьләр саны срогы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең туктала вакытында алу җаваплар мондый сорауы, эмма артмаска тиеш 5 (биш) эш көне белән даталар тәмамланганнан норматив срогы хезмәте күрсәтү. Срогын озайту турында мөрәжәгать итүче хәбәр ителә аша сайлап алынган аларга ысулын мәгълүмат алу.

10. Срогы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең исәпләнү киләсе эш көненнән соң кергән гариза һәм барлык кирәкле документлар Әгъза.

11. Мәгълүмат тапшыру сроклары турында муниципаль хезмәтләр итеп, кулланучыларга кадәр мәгълүматлар гариза, кертеп урнаштыру, рәсми байлыклары Әгъза.

Тулы исемлеге өчен нигез баш тарту кабул итү, гариза һәм кирәкле документлар бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү һәм тулы исемлеге өчен нигез туктатып тору муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең яки баш тарту өчен бирү муниципаль хезмәтләр

Нигез баш тарту өчен кабул итү өчен кирәкле документлар бирү муниципаль хезмәтләр «Урнаштыру кабер каберләре корылмалар» булып тора:

ә) бирү ким комплект өчен кирәкле документлар карау турында гариза бирү муниципаль хезмәтләр нигезендә Приложениесе № 3 к чынлап Административ регламент, тиешле таләпләргә туры килмәү, йә тапшырылган документлар билгеләнгән таләпләргә туры буенча, аларны рәсмиләштерү;

б) бирү, гариза яки башка документларын зат булмаган хокук мөрәжәгать сорап муниципаль хезмәтләр (булмау Мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгәннәр вәкаләтләре);

в) бирү, документлар, югалтканнар үз килешьне мөрәжәгать итү өчен электрон хезмәте белән;

г) бирү, документларны үз эченә алган чистарту, төзәтү түгел, таныкланган билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе законнары;

д) бирү, документлар, мәгълүматлар аларда каршы килә, бер-берсенә яки бүтән мәгълүматларга караганда, булган бар Әгъза;

е) баш тарту алучыга хезмәт нче бирү ризалыгы өчен персонал мәгълүматларны эшкәртүче, әгәр ул таләп ителә өчен хезмәтләр күрсәтү;

ж) керү таләбе охшаш элек теркәлгән сораулар, күрсәтү срогы хезмәте аның буенча түгел, тәмамланды бу вакытта керү мондый соратып алу;

з) дәрәс тутырмау мәжбүри интерактив кырлары гаризада Бердәм порталында, Республика порталында яки хаталар булу, шул исәптән документларда агентлыгына тапшырылган мөрәжәгать итүче дөгъва белдерә торган өчен кирәк булган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең;

һәм) документлар асрыйлар жәрәхәтләре булуы, аларның бирми тулы күләмдә файдаланырга мәгълүмат һәм белешмәләр аның составындагы документларда өчен хезмәте күрсәтү;

к) гариза бирелгән зат булмаган вәкаләтләрне тәкъдим мәнфәгатьләрен Мөрәжәгать

(шул исәптән гариза бирү яки башка документлар гариза бирелгән зат булмаган хокук мөрәжәгать итү).

1

2

Баш тарткан очракта, кабул итү, документларны гариза бирүчегә бирелә дәлилле язма хәбәрнамә (кәгазьдә каршындагы шәхси мөрәжәгәте яисә электрон документ рәвешендә гариза биргәндә аша Бердәм порталының, Республика порталының), сылтааманы үз эченә алган тиешле пункты һәм өлгегә законның Административ регламентын һәм документлар (иәтәгәчәкләр) ативешле бирүишма (яки) үзгәртәр (сүрһәтә) буенча Кушымта № 11 к чынлап Административ регламент аоара мөрәжәгатьләр саны алу өчен белешмәләрне һәм (яки) документлар, карар кабул итү өчен кирәкле гаризасы буенча йә исбатлау хокукларын һәм вәкаләтләрән Мөрәжәгать итүче дәгъва белдерә торган түгел карамагында Әгъза. Бу очракта ителгән мөрәжәгать итүче дәгъва белдерә торган түгел карамагында Әгъза. Бу очракта срогы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең приотстанавливається кадәр жавап алу да артык срогы, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән алу өчен тиешле мәгълүматны (документлар);

б) мөрәжәгать итү өчен мәгълүмат к өченче затларга, шул исәптән белән килештерү башка правообладателями жырләнгән урыннар (намогиьного корылмалар), әгәр представленное мөрәжәгать итүче дәгъва белдерә торган татулык булып, мәжбүри закон үз көченә яки регламентын;

в) үзгәрешләр кертүне исәпкә алу (реестр) белешмәләр таләп итүче документаль исбатлау алу, алар гына мөмкин инициативасы буенча, Мөрәжәгать итүченең йә Әгъза. соң исбатлау мөрәжәгать итүче дәгъва белдерә торган кирәклегә андый үзгәрешләр.

Тулы исемлегә өчен нигез баш тарту бирү муниципаль хезмәтләр:

ә) түгел бирү, документларны, вазифа тәкъдим итү, алар йөкләнгән гариза Бирүче;

б) булмау гариза бирүченең яки аның вәкиленең хокукын алу хезмәтләр йә булмау кирәкле вәкаләтләрне расланганнар документаль;

в) булу тәкъдим ителгән документларда тулы булмаган, бозылып яки дерес мәгълүмат;

г) булмау кирәкле мәгълүматларны реестрында;

д) булмау нигезләү өчен үзгәрешләр кертү исемлек;

е) бозган норматив срокларын урнаштыру кабер өстенә корылмалар;

ж) тиешле таләпләргә туры килмәү, кабер өстенә корылмалары билгеләнгән нормаларга туры килүе куркынычсызлык;

з) рөхсәте эш;

һәм) кабер өсте корылма урнашкан бу күмүгә кагылышлы мәдәни мирасына;

к) техник чикләүләр зират урнаштыруга кабер өстенә корылмалар;

л) сайланган чорда эш турлар килми һава шартлары;

м) булмау Мөрәжәгать итүченең оригиналлары яки тиешенчә рәсмиләштерелгәннәр күчәрмәләрен, кирәкле документларны раслаучы нигез хезмәте күрсәтү, шул вакыты чыккач бу житешсезлекләрне бетерүгә;

н) үтәмәү таләпләрне формасы һәм эчтәлегә агентлыгына тапшырылган документлар, тоткарлыклы аларны карау асылда;

турында) булмау хокукы хезмәтләр (приложениесе белән дәлилләү).

Түләүдән баш тарткан очракта яки туктатып тору муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең мөрәжәгать итүчегә жибәрелә дәлилле мөрәжәгать күрсәтеп, конкрет нигез, сылтаамалар өчен тиешле норманы өлгегә Административ регламент.

15. Баш тарту нигезләре кабул итү, гариза һәм кирәкле документлар бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү баш тарту нигезләре бирү муниципаль хезмәт күрсәтү исәпкә алып, категория (билгеләре) мөрәжәгать итүченең китерелгән нче Кушымтада 4 к Регламент.

5

Күләме, түләү, алына торган белән мөрәжәгать итүченең күрсәткәндә муниципаль хезмәтләр һәм ысуллары аны түләү алу

Муниципаль хезмәт «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары» бирелә Мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә.

Максималь көтү срогы чиратта биргәндә гарызнамә бирү турында, муниципаль хезмәтләр һәм алуда нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

16. Максималь көтү срогы чиратта каршындагы шәхси мөрәжәгатьтә Мөрәжәгать итүченең Органына гариза бирү өчен (запрос) бирү турында, муниципаль хезмәтләр күрсәтү, шулай ук алуда нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең артмый 15 (унбиш) минут сәгатьләре Гаризалар кабул итү. Бу очракта булу техник эшләгән, массакүләм мөрәжәгать яки бүтән шартларга, кыенлаштыручы объектив оперативлык күрсәтү хезмәтләре, гариза бирүчегә бурычлы аңлатырга сәбәбен көтү һәм тәкъдим итәргә уңайлы өчен кабат карау вакытында.

17. Язылу кабул итү гәмәлгә ашырыла файдаланып, элемтәләрне Әгъза.

18. Гариза биргәндә яки алу нәтижәгә бирү хезмәтләре аша Бердәм порталының, Республика порталын көтү башкарыла онлайн режимында белән генә чикләнгән һәм вакытлы кысалары тыш вакытларын эшкәртү мөрәжәгать каралган әлеге Административ регламент.

Вакыты теркәү таләбе мөрәжәгать итүченең бирү турында муниципаль

19. МФЦга гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның АИСтан гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

20. Шул юнәлештә гариза аша Бердәм порталының, Республика порталын мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне ала шәхси кабинетында Бердәм порталының, Республика порталы һәм электрон почта аша белдерү кәгазе, раслаучы, дип гариза жиберелгән, күрсәтеп теркәү номерлары һәм даталар гариза бирү.

21. Шул шәхси мөрәжәгәте Органына гариза биргән көнне ике нөсхәдә вәкаләтле Әгъза вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә кире кайта бер нөсхәсен күрсәтеп даталар кабул итү, гариза һәм күчәрмәләреннән аңа документлар.

Таләпләр бүлмәләрен, аларда бирелә муниципаль хезмәт

22. Бирү, муниципаль хезмәтләр башкарыла биналарында һәм урыннарында, жиһазландырылган янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы.

Урыннарда гаризалар кабул итү жиһазлау кирәкле жиһаз рәсмиләштерү өчен документлар, мәгълүмати стендлар.

23. Закон нигезендә, Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында максатларында каршылыксыз керү урыннары бирү муниципаль хезмәт күрсәтү тәэмин ителә:

1) тоткарлыксыз керү инвалидлар урынына муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (уңайлы керү/чыгу урыны/бер бина һәм күчү аларның вәкаләтләре);

2) визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат бирү тәртибе турында муниципаль хезмәтләр урнаштырылган өчен уңайлы гариза урыннарында, шул исәптән исәпкә алып, чикле мөмкинлекләрен инвалидлар;

3) алып бару инвалидлар булган тотрыклы тайпылышлар функцияләре ягыннан һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) мөмкинлеге мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча территориясе, анда урнашкан

объектлар социаль, инженер һәм транспорт инфраструктуралары, керү мондый объектлар һәм чыгу аларның утыру транспорт чарасы һәм төшерү килгән аңа, шул исәптән кулланып, кресло-коляска;

5) тиешле жиһазлар урнаштыру һәм йөртүче мәғлүмат өчен кирәкле тәэмин итү каршылыксыз инвалидлар вокзалда чикләүләрне исәпкә алып, аларның тормыш эшчәнлеген;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

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

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

Күрсәткечләр үтемләгән һәм сыйфатын муниципаль хезмәтләр

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

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

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулы торган киртәләрне жиңдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бөяләргә хоуклы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

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

30. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәу урынына яисә фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

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

Башка таләпләр бирү муниципаль хезмәтләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары электрәк № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

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

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

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла МФЦ контакт-үзәге.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала төмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу

гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вақытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Тулы исемлеге өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

36. Регламентның № 3 нче 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 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен өзәрләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүченә профильләү

39. Мөрәжәгать итүченә 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 итүченә профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

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

41. Профильләү үткәрепгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) мөрәжәгать итүче категориясә (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

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

корылмалары турында белешмэләргә үзгәрешләр кертү);

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

42. Профильләүне башкару тәртібе:

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

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

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

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

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

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

44. Профильләү әлеге 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 үткөрү 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) мөрәжәгатьне 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) җирле 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 ителәргә мөмкин:

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

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

<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)
в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФРДАН сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

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

д) кабер корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәғлүмат 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 ПГСТАН файдалану юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Хәбәр итү ысуллары гариза бирүченең статусын үзгәртү карау гарызнамә бирү турында, муниципаль хезмәтләр

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

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

ИСЕМЛЕК ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӨРЕННӨН ҺӘМ КЫСКАРТУЛАРНЫ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.

	актуальләштерелгән Өземтә	алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	3В

Тулы исемлеге өчен кирәкле документлар
 муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

№	идентификатор кертә	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Биру ысулы
Документларны гариза бирүче тапшырырга тиеш булачак мөстәкыйль рәвештә бирү өчен Хезмәт			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклаучы Документ	Органы, КФУ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган Документ	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-3А	Каберлекләрне эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-3А	Сызыкча зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрән башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында)каберлек корылмалары проекты	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-3А	Кабер корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләрнен таныкланган исемлеге (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1А-3А	Кабер корылмаларын эзерләүгә яисә сатып алуга таныкланган Документлар (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1В-3В	Актуаль мөгълүматны раслый торган документлар	Бердәм Республика порталы, Орган, КФУ

*1) «кабер корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – өлеге административ регламентка № 5 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «кабер корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу» ярдәмче хезмәтен

сорап мөрөжөгаты иткөндө-өлөгө административ регламентка № 6 нчы Кушымтада билгелэнгөн форма буенча;

3) «реестрга кабер корылмалары турындагы белешмөлөргө үзгөрешлөр көртү» ярдөмчө хөзмөтөн сорап мөрөжөгаты иткөндө – өлөгө Административ регламентның № 7 нче кушымтасында билгелэнгөн форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

- а) мөрөжөгаты итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- б) шөхөснө таныклаучы документ турында белешмөлөр;
- в) мөрөжөгаты итүчене теркөү (яшөү урыны) адресы;
- г) контакт белешмөлөрө (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрөжөгаты итө торган зат турында белешмөлөр (кирөк булганда);
- е) вөкил турында белешмөлөр (вөкил гариза биргөн очракта);
- ж) муниципаль хөзмөткө мөрөжөгаты итүнең максаты турында мөгьлүмат;
- з) күмү урыны турында мөгьлүмат;
- и) эшлөр башкаручы турында мөгьлүмат;
- к) планлаштырыла торган эшлөр турында мөгьлүмат;
- л) сүтелө торган каберлек корылмасы турында мөгьлүмат (сүтелгөн яисө алыштырылган очракта);
- м) урнаштырыла торган каберлек корылмасы турында мөгьлүматны (урнаштырган яисө алмаштырган очракта);
- н) реестрга көртү өчен үзгөрешлөр турында мөгьлүмат;

Тулы баш тарту өчен нигезләр
 биру Хезмәтләре һәм баш тарту кабул итү, гариза һәм кирәкле документлар биру өчен
 Хезмәт

№	идентификатор кертә	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дерес булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрға үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан.
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Зиратка күмү корылмасын урнаштыруға техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең кимчелекләрне бетерү срогы узганда хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)
баш тарту Нигезләре кабул итү, гариза һәм кирәкле документлар биру өчен Хезмәт		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны өлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве

2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль 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 сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар биру
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар биру мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Формасы документ
«турында Гариза теркәү эшләре белән кабер корылмалары»

_____ (адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

_____ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
затлар өчен җаваплы күмү (алучыга хезмәт),
тулысынча (башка кыскартуларны))

_____ (төр документ, шәхесне раслый торган алуыга
хезмәт)

сериясе:
сан:
бирелгән:
код
бүлекчәләре:
дата биру:
адрес
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

Гариза
теркәү турындагы эшләр белән кабер корылмалары

Датасы _____ Рег. №

Сорыйм теркәргә үткөрү буенча планлаштырылуы эш белән кабер корылмалары
зиратта:

участогына: _____ (исеме, зират)

_____ (секторы, квартал, рәт, номер)

Турында мәгълүматлар планлаштырылган эшләр:
төр эш:

_____ (урнаштыру/ алмаштыру/ каберлекләргә демонтажлау
корылмалары)

үткөрү чорында
эшләр:

(датаны күрсәтегез чорда алар булачак эш)

эшләрне
башкаручы:

(күрсәтү кем булачак житештерү эш: жаваплы күмү
мөстәкыйль рәвештә/ вәкиле өчен жаваплы күмү (ФЛ)/
вәкиле өчен жаваплы күмү (ЮЛ/ИП))

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:
төре корылмалары:

(каберлекнең төрен күрсәтегез: һәйкәл рәвешендәге стелла/
һәйкәл рәвешендә обелиск/ һәйкәл рәвешендә плитә/
һәйкәл рәвешендәге скульптура/ һәйкәл рәвешендә таш/
крәстиян/ ябык склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ һ. б.
(күрсәтергә нинди нәкъ менә))

сан корылмалары:

(күрсәтү теркәү номеры намогильного корылмалары)

датасы кую:

(сүтелә торган каберлек корылмасын урнаштыру датасын
күрсәтегез)

Урнаштырыла торган каберлек корылмасы:
төре корылмалары:

(каберлекнең төрен күрсәтегез: һәйкәл рәвешендәге стелла/
һәйкәл рәвешендә обелиск/ һәйкәл рәвешендә плитә/
һәйкәл рәвешендәге скульптура/ һәйкәл рәвешендә таш/
крәстиян/ ябык склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ һ. б.
(күрсәтергә нинди нәкъ менә))

озынлыгы:

(каберлек корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

киңлеге:

(каберлекнең киңлеген метрларда күрсәтегез)

биеклеге:

(каберлек корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

материал:

(каберлекнең кайсы материалдан ясалганын күрсәтегез)

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Резолюциясе вазыйфаи заты *исеме вәкаләтле орган* оештыруга күрсәтү, ритуаль
хезмәтләр күрсәтү һәм эчтәлегә урыны күмелгән:

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Формасы документ
«Гариза бирү хакында белешмәләр бирү турында намогильных корылмаларда
реестрыннан жирләү урыннарының»

_____ (адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

_____ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
затлар өчен җаваплы күмү (алучыга хезмәт),
тулысынча (башка кыскартуларны))

_____ (төр документ, шөхесне раслый торган алучыга
хезмәт)

сериясе:
сан:
бирелгән:
код
бүлекчәләре:
дата бирү:
адрес
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

Гариза
хакында белешмәләр бирү турында намогильных корылмаларда реестрыннан күмелгән
урыны

Датасы _____ Рег. № _____

Сорыйм бирергә турында мәгълүматлар элек билгеләнгән кабер каберләре корылмаларда
реестрыннан жирләү урыннарының:
зиратта:

участогына: _____ (исеме, зират)

_____ (секторы, квартал, рәт, номер)

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

Резолюциясе вазыйфаи заты *исеме вәкаләтле орган* оештыруга күрсәтү, ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм эчтәлегә җирләү урыннарының:

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Документ формасы
«Кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза
күмү урыннары реестрында»

_____ (адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

_____ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
затлар өчен җаваплы күмү (алучыга хезмәт),
тулысынча (башка кыскартуларны))

_____ (төр документ, шөхесне раслый торган алучыга
хезмәт)

сериясе:
сан:
бирелгән:
код
бүлекчәләре:
дата биерү:
адрес
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

Гариза
кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү хакында
күмү урыннары реестрында

Датасы _____ Рег. №

Сорыйм кертүгә язылу турында каберлек корылмасы реестрында урын күмелгән
зиратта:

участогына: _____ (исеме, зират)

каберлек _____ (секторы, квартал, рәт, номер)
корылмасы №

сәбәбе _____ (реестрдагы каберлекнең номеры)
үзгәрешләр

кертү

(хаталарны төзөтү/башка (кайсысын күрсөтөргө)

Кирәкле төзөтү:

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

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Резолюциясе вазыйфай заты *исеме вәкаләтле орган* оештыруга күрсөтү, ритуаль хезмәтләр күрсөтү һәм эчтәлегә җирләү урыннарының:

_____ Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Документ формасы
«Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә»

(документ биргән дөүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Белдерү
кабер корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында

(датасы теркәү)

1. Статус рөхсәт:

(гамәлдәге/ үзгәргән/ туктатылган)

2. Теркәү номеры рөхсәт:

3. Дата бирү рөхсәт:

Ф.И.О. Мөрәжәгать
итүче
(алучыга хезмәт)
№ гариза
Максаты-мөрәжәгать
Статус гариза

Мөгълүматлар турында эшләрдә һәм урында аларны үткөрү:
Исеме зират
Төрә жирләнгән
уриннар
Тибы күмү буенча
белгечлек
Тибы күмү буенча
конфессияләп
номерлы участогы
сектор, квартал, рөт,
номер
Күләме жирләнгән
уриннар (м²)
Эш төре

Чорга эш
Эшләрне башкаручы
Ф.И.О затлар өчен
җаваплы күмүгә

вазыйфасы

имза

Ф.И.О.

Формасы документ
«Карар (хәбәрнамә) баш тарту турында бирү муниципаль хезмәтләр»

Карар
(хәбәрнамә)

баш тарту турында бирү муниципаль хезмәтләр

(фамилиясе, исеме, атасының исеме алучыга хезмәт)

сез элек биргән по гариза буенча №

(гариза номерын/мөрәжәгатьләр)

алу максатында муниципаль хезмәтләр:

(исеме муниципаль хезмәтләр күрсәтү)

(исеме, максатлары һәм мөрәжәгать итү)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(нигезенә баш тарту өчен)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булган очракта)

(вазифаи заты, вәкаләтле
орган)

(имза)

(фамилиясе һәм
инициалы)

(датасы)

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә»

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә

(бирү датасы, документны)

1 Язу статусы.:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

Ф.И.О. Мөрәжәгать
итүче
(алучыга хезмәт)
№ гариза
Максаты-мөрәжәгать
Статус гариза

Турында мәгълүматлар урында күмү:
Исеме зират
Төрә жирләнгән
урыннар
Тибы күмү буенча
белгечлек
Тибы күмү буенча
конфессияләр
номерлы участогы
сектор, квартал, рәт,
номер
Күләме жирләнгән
урыннар (м²)
Ф.И.О затлар өчен
җаваплы күмүгә

Участоктагы кабер корылмалары турында белешмелер:
барында

Номеры	Төре/ Атам асы	Урнаштыру датасы	Озынлыгы/Киңл еге/Биекlege	Материал
1			бу меҗрда	
2				
3				

вазыйфасы

имза

Ф.И.О.

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

Карар
(хәбәрнамә)

баш тарту турында кабул итү, документлар
өчен кирәк булган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме алучыга хезмәт)

сөз элек биргән гариза буенча №

_____ (гариза номерын/мөрәжәгатьләр)

алу максатында муниципаль хезмәтләр:

_____ (исеме муниципаль хезмәтләр күрсәтү)

_____ (исеме, максатлары мөрәжәгать)

түбәндәге нигезләмә буенча кирәк кагылды:

_____ (нигезенә баш тарту өчен)

Аңлатма сәбәпләре:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

_____ (өстәмә мәгълүмат, кирәк булган очракта)

(вазифаи заты, вәкаләтле
орган)

(имза)

/
(фамилиясе һәм
инициалы)

(датасы)