



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

09.04.2026

г.Лениногорск

№ 8

Татарстан Республикасы  
Лениногорск шәһәре муниципаль  
берәмлегендә муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының көчен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карарына таянып, Лениногорск шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Түбәндәгеләрне расларга:

Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта);

2. Әлеге карарны Лениногорск муниципаль районының рәсми Интернет-сайтында түбәндәге сайтта урнаштырырга: <https://Leninogorsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында түбәндәге адрес: <https://pravo.tatarstan.ru> буенча бастырып чыгарырга.

3. «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының икътисад бүлегенә актуальләштерелгән административ регламентларны раслау турында мәгълүматны интерактив таблицада түбәндәге адрес буенча урнаштырырга: <https://1drv.ms/x/s!AmPCQwH-kJpfbX64zhNdhNWYgik?e=alaURJ>.

4.Өлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5.Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплыгымда калдырам.

Житәкче

 А.А. Мөхәмәтшин

Хәйбрахманов И.Р.  
5-44-72

«Лениногорск муниципаль  
районы» муниципаль  
берәмлегенә Башкарма  
комитетының 2026 елның 9  
апрелендәге 8 номерлы карары  
белән расланды

## Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күмү эшчәнлегенә процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели (алга таба - ПГС).

1.1. «Жирләү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәткә үз эченә түбәндәге хезмәтләрне үз эченә ала:

- а) вафат булганны жирләү өчен яңа урын бирү;
- б) вафат булганны элек бирелгән урында жирләү өчен урын бирү;
- в) вафатның калдыкларын күчереп жирләү рөхсәтен бирү;
- г) жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу;
- д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент билгели:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү таләпләре, шул исәптән административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, шулай ук үтенүчеләргә аның булук хезмәтләрен күрсәтү тәртибе таләпләре;

б) Үтенүчеләрнең ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» (алга таба - Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган башка мөмкин булган ысуллар аша Орган белән үзара эшләү процедурасы;

в) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәвешләштерү таләпләре;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында ведомствоара информацион үзара эшчәнлек процедурасы;

д) мөрәжәгать итүчеләрне муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирле үзидарәнәң жирләү урыны бирү, күмү һәм каберне яңадан күмү мәсьәләләре карамагында булган вәкаләтле органының (алга таба – Орган) вазыйфай затлары тарафыннан башкарырга тиеш, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүчеләр - жирләү буенча җаваплылыкны үз өстенә алган затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре, аларның исемлеге:

а) үлгәннең ире (хатыны), якин туганнары (балалары, ата-аналары, үгиләнгәннәр, кабул ителгәннәр, туган энеләр һәм туган апа-сәңелләр, оныклары, бабалары, әбиләре), үлгәннең башка туганнары, шулай ук үлгәннең туган булмаган, ләкин жирләү/күмү буенча вазифаны үз өстенә алган зат;

б) үлгәннең ире (хатыны), якин туганнары (балалары, ата-аналары, үгиләнгәннәр, кабул ителгәннәр, туган энеләр һәм туган апа-сәңелләр, оныклары, бабалары, әбиләре) яки үлгәннең башка туганнары, жирләү өчен җаваплы булган;

б) жирләү буенча гәҗәзәтне үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы заттан Россия Федерациясенәң кануннарына ярашлы рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтнамә буенча эш итүче затлар;

в) жирләү буенча вазифаны үз өстенә алган яки жирләү өчен җаваплы заттан Россия Федерациясенәң кануннарына ярашлы рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтнамә буенча эш итүче шәхси предпринимательлар яки юридик затлар.

3. Муниципаль хезмэт мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда урнаштырылган мөрәжәгать итүче категорияләре (билгеләре) буенча күрсәтелә.

## II. Хезмэт күрсәтү стандарты Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Лениногорск шәһәре муниципаль берәмлегенә «АрхГрадСтройКонтроль» МБУ функциясен башкаручы Башкарма комитеты күрсәтә.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) үлгәнне яңа урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә – яңа урында үлгәнне күмү рәхсәте турында хәбәр (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

б) үлгәнне элек бирелгән урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә – элек бирелгән урында үлгәнне күмү рәхсәте турында хәбәр (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) үлгәннең калдыкларын күчереп күмү үткәрү рәхсәтләрен биргәндә – күчереп күмү рәхсәте турында хәбәр яки эксгумация рәхсәте турында хәбәр (әлеге административ регламентка 12 нче кушымта формасы буенча);

г) жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алуыда – жирләү урыннары реестрыннан чыгарылма (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертүдә – яңартылган жирләү урыннары реестрыннан чыгарылма (әлеге административ регламентка 13 нче кушымта формасы буенча);

е) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яки КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча - электрон рәвештә;

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

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәте, шулай ук аның субхезмәте күрсәтү вакыты:

а) үлгәнне яңа урында күмү өчен жирләү урыны биргәндә - гариза керткән көннән башлап 1 (бер) эш көне;

б) үлгән кешене күмү өчен элек бирелгән урында жирләү урыны бирелгәндә-гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) вафат булган кешенең жәсәден яңадан күмүгә рөхсәт биргәндә-гариза кергән көннән алып 5 (биш) эш көне;

г) жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алучыда - гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

д) жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертүчедә - гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне.

9. Веомствоара сорауларны жибөрү кирәклегә булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты булган сораулар буенча җаваплар алу вакытына кадәр туктатыла, хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненә. Вакытны озайту турында мөрәжәгать итүче аның сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштыру аша, җиткелә.

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

12. «Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

а) әлеге административ регламентка 3 нче кушымтага ярашлы муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле тулы документлар комплектын тәкъдим итмәү, яки тәкъдим ителгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча урнаштырылган таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документларны тәкъдим итү (мөрәжәгать итүченең тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру;

г) Россия Федерациясенә кануннары белән урнаштырылган тәртиптә расланмаган юл язмалары, төзәтмәләр үз эченә алган документларны тәкъдим итү.

д) бер-бересенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килүче мәгълүматларны эченә алган документларны тәкъдим итү;

е) хезмәт күрсәтелгәндә шәхесләр мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән хезмәт алучының баш тартуы;

ж) элек теркэлгән сорауга охшаш сорауның килеп төшүе, аның буенча хезмэт күрсәтү вакыты эле бетмәгән булганда;

з) 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;

и) документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлегә административ регламентың тиешле пунктына сылтама һәм (яисә) коррективка бирелгән тиешле документ (мәгълүматлар) исемлегенә (әлегә административ регламентка 15 номерлы кушымта буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствосына гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт 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 мәжбүри булса, мәгълүмат өчен өченче затларга мөрәжәгать итү, шул исәптән күмү урынының башка хокук ияләре белән килештерү;

в) исәпкә (реестрга) кертелгән мәгълүматларга үзгәрешләр кертү, аларны документлар белән раслау таләп ителә, аларны алу Гаризада яки Орган инициативасы буенча гына мөмкин, әлегә үзгәрешләргә кирәкле документлар Гаризада раслагач кына;

14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

а) Гаризада (яки Гаризаданең вәкиле) тарафыннан бирелмәгән документлар, аларны тәкъдим итү мәжбүрилегә әлегә Административ регламент белән билгеләнгән тулы исемлеккә туры килеп, Гаризадагә йөкләтелгән;

б) тулы булмаган, бөкләнгән яки расланмаган мәгълүматны эченә алган документларны тәкъдим итү;

в) законнарда билгелэнгән тәртиптә таныкланмаган текстка зыян китерелгән, чистартылган, төзәтелгән документлар бирү;

г) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вақытына юридик көчен югалткан документларны бирү (мәсәлән, гамәлдә булу срогы чыккан, документ юкка чыгарылган яисә гамәлгә яраксыз дип танылган);

г) гаризаны Гаризаданең мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирү, яки вәкилнең вәкаләтен раслый торган вәкаләтнамә яки башка документның тиешле рәвештә рөхсәтләнмәгән булуы;

е) үзгәрешләр кертүнең кирәклелеген раслый торган нигезләрнең булмауы (мәсәлән, раслау документларының, суд карарының һ.б. булмавы);

ж) Гаризада күрсәткән зират жирләре яңа урыннар бүлөп биреп, күмелешләр өчен ябык;

з) Гаризада күрсәткән зиратта соралған/төрә күмелеш урыны юк;

и) элек тәкъдим ителгән урында буш жир юк;

к) сайланган участка күмелеш өчен техник яки санитар мөмкинлек булмау (мәсәлән, тикшерү нәтижәләре буенча участок яраксыз дип танылган);

л) сайланган зиратта күмү өчен буш участоклар юк;

м) зират чоры бетмәгән (әүвәл күмелгән иптәш/иптәшә яки якин туганының каберенә күмергәндә), урна белән күмелешләрдән кала;

н) урна белән күмелешләрдән кала, барлык күмелеш төрләре өчен зират ябык;

о) участка теркәү тактасы юк (кирәк булганда, аны идентификацияләү өчен);

п) үлем көчлөп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләренең берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк;

п) үлем инфекцион авыру нәтижәсендә булган, һәм санэпиднадзор органнарының рөхсәте юк;

р) күчереп күмәргә хокукны раслаучы документлар тәкъдим ителмәгән (мәсәлән, мәнфәгатьле затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте);

с) күмелеш урыннары реестрында кирәкле мәгълүматлар булмау.

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктатып тору очрагында, гариза бирүчегә әлегә административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне күрсәтеп, дәлилленгән хәбәр жиберелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм 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 гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Муниципаль «Жирләү урыннарын бирү һәм аларны исәпкә алу» хезмәте Гариза нигезендә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

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

17. Кабул итүгә язу Органның контактларын кулланып башкарыла.

18. Гариза бирү яки хезмэт күрсәтү нәтижәсен Бердәм портал, Республика порталы аша алуда көтү онлайн режимында башкарыла һәм әлеге Административ регламент белән күздә тотылган мөрәжәгатьне эшкәртү вакытынан кала, вакыт чикләүләре белән чикләнми.

Гаризаданең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты

19. КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСтан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бүлмәләргә/бүлмәләрдән керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

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

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

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

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

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән.

24. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, күп функцияле үзәкләрдә, шулай ук Бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вақытлары турында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыктарны узуда ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вақытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вақытын үтәү;
- 3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан әлеге Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталны, Республика порталын, терминалларны кулланып бәяләргә хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Хезмәт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәғлүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетында, КФҮдә алырга хокуклы.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күп функцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

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

32. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәғлүмат Органның рәсми сайтында, күп функцияле үзәкләрдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элгрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм порталда, Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

35. Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хэбэр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

#### Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның муниципаль хезмәт күрсәтү

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 элге 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) гариза бирүчене профильләү
  - 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
  - 3) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек;
  - 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
  - 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### Гариза бирүчене профильләү

39. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт

күрсәтүнең тиешле төрөн сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгате максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза тапшырганда автоматик рәвештә (электрон форманы тутырганда сорау алу нигезендә);

б) Органның хезмәткәре тарафыннан шәхси мөрәжәгать иткәндә яки кәгазь тасмада гариза тәкъдим иткәндә (сүзле ачыклау һәм тәкъдим ителгән документларны анализлау аша);

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Мөрәжәгать итүче категориясе (физәкь кеше, физәкь кешенең вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгат нигезе (яңа урында жирләү урынын алу, элек бирелгән урында жирләү урынын алу, үле кешенең калдыкларын күчерү рәхсәтен алу, жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу, жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

в) мөрәжәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукый статусы (үлгән кешене күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган зат, күмү өчен җаваплы, үлгән кешене күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның вәкаләтле вәкиле яисә күмү өчен җаваплы).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгат) тапшырганда мөрәжәгать итүче кирәкле мәгълүматне күрсәтә (мөрәжәгат максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат);

б) кирәк булган очракта Орган хезмәткәре өстәмә детальләрен ачыкый (мәсәлән: жирләү реквизитлары, нигез документларының булуы һ.б.), мөрәжәгат төрөн һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәү формасында (электрон яки кәгазь) теркәлә;

г) профильләү нәтижәсендә кирәкле документлар комплекты, мөрәжәгат максатына туры килгән муниципаль хезмәт профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) мөрәжәгат максатына туры килгән муниципаль хезмәтнең төгәл билгеләнүе (яңа урында жирләү урынын бирү, элек бирелгән урында жирләү урынын бирү, үле кешенең калдыкларын күчерү рәхсәтен бирү, жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу, жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү);

б) персонализацияләнгән документлар һәм административ процедуралар исемлеге;

в) хезмәт күрсәтү системасында мөрәжәгать итүче теркәү карточкасының (профильнең) формалашуы.

44. Профильләү элеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларенә конфиденциальлек таләпләрен мәжбүри

үтөп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелә.

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

а) хәбәр итү аша (электрон яки язып);

б) шәхси кабул иткәндә аңлату аша;

в) мөрәжәгать итүченең Бердәм порталдагы шәхси кабинендә хәбәрне күрсәтү аша.

#### Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

46. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматларны һәм (яки) документларны алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла, алар түбәндәгеләрнең кул астында:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) буйсынучы оешмалар.

47. «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең Бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында, шул исәптән түбәндәге мәгълүматлар таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә урнашкан ватандаш/резидент/башка зат турында мәгълүмат, шул исәптән ФИО, туган датасы, җәхсенең туганлыгын раслаучы документ реквизитлары, теркәлү адресы, контакт мәгълүматлары – Россиянең ФНС (ЭЧ: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>) тарафыннан сорала;

б) паспортның, паспорт турында таныклыкның һәм мөрәжәгать итүченең яки хезмәт алучының теркәлүе турында мәгълүмат – Россиянең ЭЭМ (ЭВС: <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>) тарафыннан сорала;

в) Россия Федерациясе территориясендә урнашкан ватандаш/резидент/башка затның СНИЛС – СФР (ЭЧ: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>) тарафыннан сорала.

г) Хезмәтне алучының вәкиле булып торучы шәхеси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат Россия Федерациясе Федераль Салым Хезмәтеннән сорала (ЭС: <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) Күмү/янадан күмү/күчереп күмү эшлөрөн башкаручы вәкиле булып торучы шәхеси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат Россия Федерациясе Федераль Салым Хезмәтеннән сорала (ЭС: <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) Күмеләчәк/күчереп күмеләчәкнең үлеме турында мәгълүмат Россия Федерациясе Федераль Салым Хезмәтеннән сорала (ЭС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) Мөрәжәгать итүче белән күмеләчәк/күчереп күмеләчәкнең туганлык мөнәсәбәте (алар ир-заты булса яки ата-ана һәм бала булса) Россия Федерациясе Федераль Салым Хезмәтеннән сорала (ЭС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) Күмеләчәк/күчереп күмеләчәк белән элеккедә күмелгәннең туганлык мөнәсәбәте (алар ир-заты булса яки ата-ана һәм бала булса) Россия Федерациясе Федераль Салым Хезмәтеннән сорала (ЭС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

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

#### IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник мөмкинлек булганда мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гаризасының 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 тарафыннан башкарылырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә:

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

## ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) 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. Лениногорск шәһәре Башкарма комитеты – Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләндерелгәннәр, үгезләндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби), шулай ук вафатның башка туганнары, һәм шулай ук вафатның туганнары булмаган, ләкин күмү/янадан күмү бурычын үз өстенә алган зат	1а
2.	Вафат булганны яна урында күмүгә рөхсәт бирү турында белдерү	Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләндерелгәннәр, үгезләндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен җаваплы булып торучы	2а
3.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	4а
4.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче шәхеси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4а
1.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләндерелгәннәр, үгезләндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби), шулай ук вафатның башка туганнары, һәм шулай ук вафатның туганнары булмаган, ләкин күмү/янадан күмү бурычын үз өстенә алган зат	1Б
2.	Вафат булганны элеккедә бирелгән урында күмүгә рөхсәт бирү турында белдерү	Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләндерелгәннәр, үгезләндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен җаваплы булып торучы	2Б
3.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз	3Б

		өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	
4.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче шәхеси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Б
1.	Күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында белдерү яки эксгумациягә рөхсәт бирү турында белдерү	Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерелгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби), шулай ук вафатның башка туганнары, һәм шулай ук вафатның туганнары булмаган, ләкин күмү/яңадан күмү бурычын үз өстенә алган зат	1В
2.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерелгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен жаваплы булып торучы	2В
3.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	3В
4.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче шәхеси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4В
1.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерелгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби), шулай ук вафатның башка туганнары, һәм шулай ук вафатның туганнары булмаган, ләкин күмү/яңадан күмү бурычын үз өстенә алган зат	1Г
2.	Жирләү урыннары реестрыннан өземтә	Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерелгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен жаваплы булып торучы	2Г
3.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	3Г
4.		Россия Федерациясе законнарына жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче шәхеси эшмәкәрләр яки юридик затлар	4Г

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезлэндерелгәннәр, үгезлэндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби), шулай ук вафатның башка туганнары, һәм шулай ук вафатның туганнары булмаган, ләкин күмү/янадан күмү бурычын үз өстенә алган зат | 1Н |
| 2. | Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезлэндерелгәннәр, үгезлэндерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен җаваплы булып торучы   | 2Д |
| 3. | Россия Федерациясе законнарына җайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар  | 3Д |
| 4. | Россия Федерациясе законнарына җайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче шәхеси эшмәкәрләр яки юридик затлар   | 4Д |

Күмү урыннары  
реестрыннан  
актуальләштерелг  
ән өземтә

3 нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

### Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның муниципаль хезмәт күрсәтү

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Бирү ысулы
<i>Мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшыра торган документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза бирүченең шәхесен таныкый торган документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1Д-4Д	Рус теленә тәржемәсе расланган чит дәүләт үлеме турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А, 1В-4В	Үлгән затның хөрмәтле гражданнар категориясенә керүен раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Женесне яки калдыкларны күмерү турында таныклык	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1Б-4Б	Үлгән/яңадан күмелүченең элек күмелгән кеше белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1В-4В, 1Д-4Д	Күмү йөкләмәсен үз өстенә алган яки күмү өчен җаваплы затның күмелә торган/яңадан күмелә торган/элек күмелгән белән туганлыгын раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
9.	1Б-4Б, 1В-4В	Мәрхүмнең туганнар каберлегендә жирләнәргә теләүен белдергән (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
10.	1Б-4Б, 1В-4В	Үлгәнне жирләү өчен җаваплы кешенең ризалыгы (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
11.	1Б-4Б, 1В-4В, 1Д-4Д	Жирләү турында таныклык (кирәк булганда) (билгеләнгән форма буенча, 14 нче өстәмә)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
12.	1В-4В	Мәетне чыгару һәм күчәрәп йөртү рөхсәте	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
13.	1В-4В	Кешенең үлеме җинаять белән бәйле түгеллеге турында справка	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
14.	1Д-4Д	Жирләү өчен җаваплы булырга ризалыгын раслаучы документлар (кирәк булганда)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
15.	1Д-4Д	Реестрдан кабер урыннарына кертелгән үзгәрешләрнең дөреслеген раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
16.	1В-4В	Башка урында гәүдәне жирләү рөхсәте (башка муниципаль берәмлектәге зиратка күчәрәп жирлэгәндә)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

\*1) “Яңа урында жирләшергә урын бирү” буенча ярдәмче хезмәт сораганда – бу Жирле идарәләү тәртибенә 5 нче өстәмәдә урнаштырылган форма буенча;

2) «Алда бирелгән урында вафат булган кешене күмү өчен жир участогы бирү» буенча ярдәм алу өчен – бу Идарә регламентының 6-нчы Өстәвендә билгеләнгән форма буенча;

3) «Үлгән кешенең калдыкларын кабата күмү рәхсәте бирү» буенча ярдәмче хезмәткә мөрәжәгать иткәндә – бу Үзидарә регламентының 7, 7.1, 7.2 нче өстәмәләре белән билгеләнгән формага туры китереп.

4) «Жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат алу» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – хәзерге Административ регламентның 8-нче Өстәлмәсе белән төзелгән форма буенча;

5) «Жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү» буенча ярдәмче хезмәт сорагач – бу Хөкүмәт Регламентының 9, 9.1 нче өстәмәләре белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

а) Гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

б) Гариза бирүче турында мәгълүматлар;

в) Үтенеч тәкъдим итүченең шәхесен таныклый торган документ күрсәткечләре;

г) муниципаль хезмәт алучы турында мәгълүматлар (дәфн итү өчен җавап бирүче зат, яки житәкчелек итүче вәкиле булганда, дәфн итү өчен җаваплы зат турында мәгълүматлар);

д) хезмәт алучының (дәфн итү өчен җаваплылыкне үз өстенә алган кешенең, яки ризалык бирүче вәкил булганда, җәзалау өчен җаваплы кешенең) шәхсиятен раслаучы документ турында мәгълүматлар;

е) мөрәжәгать максаты турында мәгълүмат;

ж) күмәү/жирләү ысулы турында мәгълүмат;

з) үлгәнне/кабердән чыгарып яңадан күмүне/элеккеге күмелгәнне турында мәгълүматлар (мөрәжәгать итү максатына карап);

h) зурлык/кушу/кученрәү/казып алу (әйтелеш максатына карап) зурлыгы турында мәгълүмат;

к) зиратлар реестрында яңартыла торган мәгълүматлар;

л) муниципаль хизмәт алучысының вәкиле булып торган оешма турында мәгълүмат;

м) күмү/ күмү/яңадан күмү/эксгумация ясаучы оешма турында мәгълүмат (мөрәжәгатьнең максатына карап);

н) сведения о родстве получателя услуги с умершим/ перезахораниваемым/эксгумируемым, а также умершего/ перезахораниваемого с ранее захороненным (в зависимости от цели обращения).

4 нче кушымта  
Жирлөү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау
		<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>
1.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Гариза бирүче (яки Гариза бирүче вәкиле) тарафыннан, жентекле исәптәге буенча Гариза бирүчегә йөкләтелгән документларны тәкъдим итмәү
2.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Тулы булмаган, бурланган яки ышанычсыз мәгълүматны үз эченә алган документларны тәкъдим итү
3.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстка зыян китерелгән, чистартылган, төзәтелгән документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д	Муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына юридик көчен югалткан документларны тәкъдим итү (мәсәлән, гамәлдә булу вакыты чыккан, документ юкка чыгарылган яки юридик көче булмаган дип танылган)

5. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гариза бирүче мәнфэгатьләрэн тэкъдим итү өчен вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза бирелүе, яки туры килүче рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтнамә яки вәкилнең вәкаләтен раслаучы башка документ булмау
6. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Үзгәртүләр кертүнең кирәклеге раслаучы нигезләрнең булмавы (мәсәлән, раслаучы документларның, суд карарының һ.б. булмавы)
7. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гариза бирүче күрсәткән зират жирләү өчен яңа урыннар бүлеп бирү белән ябык
8. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гариза бирүче күрсәткән зиратта соралган жирләү урыны төрө булмау
9. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Элекке бирелгән урында буш жирләү урыны булмау
10. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Сайланган участкада жирләү өчен техник яки сәламәтлек саклау мөмкинлеге булмау (мәсәлән, тикшерү нәтижеләре буенча участок яраксыз дип танылган)
11. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Сайланган зиратта жирләү өчен буш участоклар булмау
12. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Зират вакыты үтмәгән (ире/хатыны яки яқын туганның элекке каберендә жирләү өчен), урнада жирләүдән башка
13. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Зират барлык жирләү төрләре өчен ябык, урнада жирләүдән башка
14. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Участокта теркәү табличкасы юк (идентификацияләү кирәк булганда)
15. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Үлем көчләп булган яки мәет жинаять (криминаль) эшләрнең берсе буенча булган, һәм компетентлы органнарның яңадан күмүгә рөхсәте юк
16. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Үлем йогышлы авыру нәтижәсендә булган, һәм сәламәтлек саклау органнарының рөхсәте булмау
17. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Күчереп жирләү хокукын раслаучы документлар тәкъдим ителмәгән (мәсәлән, мәнфэгатьле затларның ризалыгы, башка органнарның рөхсәте)
18. 1Г-4Г, 1Д-4Д Жирләү урыннары реестрында кирәкле мәгълүматлар булмау
19. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәт алу хокукы булмау (нигезләмәләр белән, мәсәлән, канун көченә кергән суд карары)

*Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр*

1. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплекты тәкъдим ителүе, яки тәкъдим ителгән документларның аларны рәсмиләштерү таләпләренә туры килмәве
2. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Муниципаль хезмәт сорап мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим ителүе (Гариза бирүченең тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләте булмау)
3. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына көчен югалткан документларны тәкъдим итү
4. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Россия Федерациясенең кануннары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр, тәрҗемәләр үз эченә алган документларны тәкъдим итү

5. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Эчендәге мәгълүматлар бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документларны тәкъдим итү
6. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәт күрсәтү өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән хезмәт алучының баш тартуы
7. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Элек теркәлгән, сорау килгән вакытта хезмәт күрсәтү вакыты чыкмаган сорауга охшаш сорау килеп ирешү
8. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Бер порталда, Республика порталында мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тулдырмау, яки Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда хаталар булуы
9. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулары булган документлар
10. 1А-4А, 1Б-4Б, 1В-4В, 1Г-4Г, 1Д-4Д Гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итү өчен вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза бирелүе (шул исәптән, мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим ителүе)

5 нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Жирләү урыны бирү һәм вафат (-ның) күмелешенә рөхсәт бирү турында  
гариза» документы формасы

## ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

### **КЕМНӘН**

---

*(хезмәт алучының жирләү буенча үз өстенә алган мәҗбүриятле шәхеснең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының үлгән белән туганлык дәрәҗәсе: якин туган/ башка туган/туган булмаган)*

---

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза

үлгән(-нең) жирләү урыны бирү һәм күмү рөхсәте турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Зиратта жирләү өчен яңа урын бирергә үтенәм:

---

(сайланган зиратның исеме)

Үлгәнне(-нең) күмү ысулы:

---

(үлгән(-нәр)нең эжирдәге калдыклары/ үлгән(-нәр)нең эжирдәге көле/ стена склебында (колумбарий) үлгән(-нәр)нең көле)

Махсушлаштыру буенча жирләү төре:

---

(эжәмгыять/ хөрмәтле/ хәрби/ «Дан аллеясы»)

Конфессия буенча жирләү төре:

---

(конфессиясез/ православие/ яһүд дине/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

Күмү көне:

Күмү вақыты:

Үлгән(-нәр) турында мәгълүмат:

№	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Үлгән(-нең) яшәү/булу урынында теркәлү шәһәр, урам, йорт, фатир	Үлү датасы	СНИЛС (булган очракта)
1				
2				

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

\*вәкаләтле органның исеме\* ритуль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын тотрыклы тоту буенча халыкка хезмәт күрсәтүне оештыручы вазыйфалы затның резолюциясе:

---

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

**ФОРМА АХЫРЫ**

6 нчы кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Алда бирелгән жирләү урынында үлгән(-нең) күмү рөхсәте бирү турында  
гариза»

## ФОРМА БАШЫ

\_\_\_\_\_

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

### КӨМНӘН

\_\_\_\_\_

*(хезмәт алучының жирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

\_\_\_\_\_

*(хезмәт алучының үлгән белән туганлык дәрәжәсе:  
якын туган/ башка туган/туган булмаган)*

\_\_\_\_\_

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
алда бирелгән жирләү урынында үлгән(-нең) күмү рөхсәте бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Алда бирелгән жирләү урынында күмү рөхсәте бирергә үтенеч  
үлчәме (м<sup>2</sup>):

*(алда бирелгән жирләү урынының үлчәме)*

зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

Күрсәтелгән жирләү урынында  
кабер №:

(кабер номеры)

алда күмелгән(-не):

(алда күмелгән(-нең) фамилиясе, исеме, атасының исеме)

үлгән(-не)

(үлгән көне, ае, елы)

Таләп ителә торган жирләү:

(туганлык, гаилә(нәсел))

Үлгәнне(-нең) күмү ысулы:

(вафат булган(-ның) эсирдәге калдыклары/ эсирдәге вафат булган(-ның) көле/ кабер таш(ы) диварындагы вафат булган(-ның) көле)

Вафат булган(-ның) алда жирләнгән белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган булмаган)

Күмү көне:

Күмү вақыты:

Вафат булган(-ның) турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Үлгән(-нең) яшәү/булу  
урынында теркәлү  
шәһәр, урам, йорт, фатир

Үлү датасы

Аерым  
шәхси  
счётның  
иминият  
номеры  
(булган очракта)

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

\*вакаләтле органның исеме\* буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

ФОРМА АХЫРЫ

7 нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Экстумациягә рәхсәт бирү турында гариза» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

**КӨМНӘН**

---

*(хезмәт алучының эфирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының үлгән белән туганлык дәрәжәсе:  
якын туган/ башка туган/туган булмаган)*

---

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
экстумациягә рәхсәт бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Алда жирләнгән(-нең) торак пункттында экстумациягә рәхсәт бирегез дип үтем итим:

*(торак пункт исеме)*

зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

кабер №

*(кабер номеры)*

Экстумацияләнәчәк(-нең) турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Үлү датасы

Аерым шәхси  
счётның  
иминият  
номеры  
(булган очракта)

Экспумация/яңад  
ан күмү сәбәбее

Яңа жирләү урыны турында мәгълүмат  
башка төбәк/муниципаль берәмлек территориясендә  
(кремация планлаштырылмаган очракта тутырыла)

Планлаштырылган жирләү турында мәгълүмат:

төбәк:

(төбәкнең исеме)

торак пункт:

(торак пункт исеме)

зират:

(зиратның исеме)

Жирләү урыны

№:

(сектор, квартал, рәт, номер)

планлаштырылган

н жирләү

вакыты:

жирләү төре:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(тулысынча)

\*вәкаләтле органның исеме\* буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(тулысынча)

ФОРМА АХЫРЫ

7.1 нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Муниципаль берәмлек территориясендә вафат булганны жирләүнең яңа  
урынына күчерүгә рөхсәт бирү турында гариза» документы формы

## ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

### КӨМНӘН

---

*(хезмәт алучының жирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының үлгән белән туганлык дәрәжәсе:  
якын туган/ башка туган/туган булмаган)*

---

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
бер муниципаль берәмлек территориясендә яңа күмү урынына вафат булганны күчерү  
өчен рөхсәт бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Алда жирләнгән(-нең) торак пункттыңда эксумациягә рөхсәт бирегез дип үтем итим:

*(торак пункт исеме)*

зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

кабер №

(кабер номеры)

Эксгумациялэнэчэк(-нең) турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Үлү датасы

Аерым шәхси  
счетның  
иминият  
номеры  
(булган очракта)

Эксгумация/яңа  
дан күмү  
сәбәбее

Яңа жирләү урыны турында мәгълүмат  
хәзерге муниципаль берәмлек территориясендә

Күмү өчен яңа урын бирүегезне сорыйм:  
торак пунктта:

(торак пункт исеме)

зиратта:

(зиратның исеме)

Яңадан күмелә торганны күмү ысулы:

(вафат булган(-ның) калдыкларын жиргә/ вафат булган(-ның) көлен жиргә/ вафат булган(-ның) көлен кабер истәлегенә  
стенасына (колумбарий))

Махсулаштыру буенча жирләү төре:

(жәмгыять/ хөрмәтле/ хәрби/ «Дан аллеясы»)

Конфессия буенча жирләү төре:

(конфессиясез/ православие/ яһүд дине/ католицизм/ протестантизм/ ислам/ буддизм)

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

\*вәкаләтле органның исеме\* буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

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

ФОРМА АХЫРЫ

7нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Алда бирелгән жирләү урынында үлгән(-нең) күмү рөхсәте бирү турында  
гариза»

## ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

**КЕМНӘН**

---

*(хезмәт алучының жирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының үлгән белән туганлык дәрәжәсе:  
якын туган/ башка туган/туган булмаган)*

---

*(хезмәт алучының шәхсән раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза

алда бирелгән жирләү урынында үлгән(-нең) күмү рөхсәте бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Алда бирелгән жирләү урынында күмү рөхсәте бирергә үтенеч  
үлчәме (м<sup>2</sup>):

*(алда бирелгән жирләү урынының үлчәме)*

зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

Күрсәтелгән жирләү урынында  
кабер №:

(кабер номеры)

алда күмелгән(-не):

үлгән(-не)

(алда күмелгән(-нең) фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Таләп ителә торган жирләү:

(үлгән көне, ае, елы)

Үлгәнне(-нең) күмү ысулы:

(туганнар, гаилә(нәсел))

(вафат булган(-ның) эсирдәге калдыклары/ эсирдәге вафат булган(-ның) көле/ кабер таш(ы) диварындагы вафат булган(-ның) көле)

Вафат булган(-ның) алда жирләнгән белән туганлык дәрәжәсе:

(якын туган/ башка туган/ туган булмаган)

Күмү көне:

Күмү вақыты:

Вафат булган(-ның) турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Үлгән(-нең) яшәү/булу  
урынында теркәлү  
шәһәр, урам, йорт, фатир

Үлү датасы

Аерым  
шәхси  
счётның  
иминият  
номеры  
(булган очракта)

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

\*вакаләтле органның исеме\* буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

ФОРМА АХЫРЫ

8 нче кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

"Жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында гариза"  
документ формасы

ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

**КӨМНӘН**

---

*(хезмәт алучының эфирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
жирләү урыннары реестрыннан мәгълүмат бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Жирләү урыннары реестрыннан әүвәл эфирләнган(-нең) турында мәгълүмат бирүне сорыйм:

---

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме әүвәл эфирләнганнең(-нең))*

үлгән(-нең)

---

*(үлгән көне, ае, елы)*

һәм алдан эфирләнган(-нең)  
зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

кабер №

*(кабер номеры)*

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

*\*вакалатле органның исеме\** буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесең резолюциясе:

\_\_\_\_\_

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

**ФОРМА АХЫРЫ**

9 нчы кушымта  
Жирләү урыннары би­рү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

"Жирләү урыннары реестрындагы хаталарны төзәтү турында гариза"  
документ формасы

ФОРМА БАШЫ

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

**КЕМНӘН**

*(хезмәт алу­чының жир­ләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

*(хезмәт алу­чының шәх­сән раслаучы документ төре)*

сериясе:  
но­ме­ры:  
би­рел­гән:  
бү­лек­чә ко­ды:  
би­рел­ү ва­кы­ты:  
адресы  
тер­кә­лү:  
те­ле­фо­ны:  
элек­трон  
поч­тасы:  
СНИЛС:

Гариза  
жир­ләү урын­нары реес­трындагы хаталарны төзәтү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Жир­ләү урын­нары реес­тры яз­ма­ла­рындагы хаталарны төзәтү өчен үзгәреш­ләр кертүне сорыйм.

Жир­ләү ту­рында мәг­лү­мат:  
зи­рат:

*(зи­ратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квар­тал, рәт, номер)*

кабер №

*(кабер номеры)*

жир­лән­гән:

*(алда кү­мел­гән(-нең) фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

үл­гән(-не)

*(үл­гән көне, ае, елы)*

Кирәк төзәтү­ләр:

---

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

*\*вакалатле органның исеме\** буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

---

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

**ФОРМА АХЫРЫ**

9нчы кушымта  
Жирләү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Жирләү өчен җаваплыны алыштыру турында гариза» докумен­ты формасы  
(жирләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)

ФОРМА БАШЫ

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

**КЕМНӘН**

*(хезмәт алу­чының жир­ләү өчен җавап­лы шәхес­нең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), ту­лысы­нча (кыскартуларсыз))*

*(хезмәт алу­чының шәх­сән рас­лаучы до­кумент төре)*

сериясе:  
но­ме­ры:  
би­рел­гән:  
бү­лек­чә ко­ды:  
би­рел­ү ва­кы­ты:  
адресы  
тер­кә­лү:  
те­ле­фо­ны:  
элек­трон поч­тасы:  
СНИЛС:

Гариза  
жир­ләү өчен җавап­лыны алыштыру ту­рында  
(жир­ләү урыннары реестрына үзгәрешләр кертү)

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Жир­ләү урыннары реестры яз­ма­ларына җавап­лыны үз­гәр­тү өчен үз­гәреш­ләр кертүне сорыйм.

Жир­ләү өчен яңа җавап­лы ту­рында мәг­лү­мат:

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме  
паспорт  
сериясе:  
но­ме­ры:  
би­рел­гән:  
би­рел­ү ва­кы­ты:  
адресы  
тер­кә­лү:

телефоны:  
электрон почтасы:  
СНИЛС:

Жаваплыны алыштыру сәбәбе:

---

Жирләү турында мәгълүмат: *(сәбәбе)*  
зират: *(зиратның исеме)*  
участок №: *(сектор, квартал, рәт, номер)*  
Жирлэнгән(нәр):

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Үлү датасы	Яңа жаваплы белән туганлык дәрәжәсе	кабер №
		<i>якын туган/башка туган/туган булмаган</i>	

Минем раславымча, жирләүне яңадан теркәү буенча башка туганнарның әһәмиятле теләкләре юк.

Гаризадә күрсәтелгән туганлык мөнәсәбәте турындагы мәгълүматлар раслана.

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

*\*вәкаләтле органның исеме\** буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесенең резолюциясе:

---

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

**ФОРМА АХЫРЫ**

10 нчы кушымта  
Жирлөү урыннары би­рү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Үлгән кешене күмүне теркәү турында белдерү» документ формасы

ФОРМА БАШЫ

---

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

Төзелгән яисә реконструкциялән­гән  
үлеген күмүне теркәү турында

\_\_\_\_\_ житәкчесенә

*- теркәү вакыты \*;*

1. Күмү рөхсәте статусы:

---

*(жәйтешле/үзгәртелгән/туктатылган)*

2. Күмү рөхсәте теркәү номеры:

---

3. Күмү рөхсәте би­рү датасы:

---

Гариза бирүче

*(хезмәтне алучы)нең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирлөү урыны турындагы мәгълүматлар:

Үлгәннең фамилиясе, исеме,

атасының исеме

Үлгәннең үлү датасы

Үлгәннең яшәү/булу урыны

буенча теркәлү адресы

Үлем турындагы акт язмасы

номеры

Зиратның исеме

Күмү ысулы

Жирлөү урыны төре

Махсуслаштыру буенча

жирлөү төре

Конфессия буенча жирлөү

төре

Кишәрлек номеры  
*сектор, квартал, рәт, номер*  
кабер №  
Жирләү урыны зурлығы (м<sup>2</sup>)  
Күмүне тәмин итүче  
юридик затның исеме  
Жирләү өчен жаваплы  
затның фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме*

**ФОРМА АХЫРЫ**

11 нче кушымта  
Жирлөү урыннары би­рү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (хәбәрнамә) турында карар»  
документ формасы

ФОРМА БАШЫ

Карар  
(хәбәрнамә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү

---

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

элек бирелгән № \_\_\_\_\_ гариза­гыз буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәт атамасы)*

---

*(мөрәжәгать тү­ максатының исеме)*

түбәндәге нигездә кире кагыла:

---

*(кире кагу өчен нигез)*

Сәбәпләрне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)*

*(вазыйфале зат-вәкаләтле орган)*

*(имза)*

/

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

12 нче кушымта  
Жирлөү урыннары бирү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Кабат күмү/эксумацияләнганне теркәү турында белдерү» документы формы  
ФОРМА БАШЫ

---

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

Төзелгән яисә реконструкцияләнган  
кабат күмү/эксумацияләнганне теркәү турында

---

*(теркәлү көне)*

1. Кабат күмүгә рөхсәт статусы:

---

*(эшитешле/үзгәртелгән/туктатылган)*

2. Кабат күмү/эксумациягә рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Кабат күмү/эксумациягә рөхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүче

*(хезмәтне алучы)нең фамилиясе, исеме, атасының  
исеме*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Кабат күмә торган (эксумацияләүче) турында мәгълүмат:

Кабат күмә торганның Ф.И.Аи.

Кабат күмә торганның үлү датасы

Төбәк

Торак пункт

Зиратның исеме

Кишәрлек номеры

*сектор, квартал, рәт, номер*

кабер №

Кабат күмү/эксумацияне тәэмин итүче

юридик затның исеме

Жирлөү өчен җаваплы затның

фамилиясе, исеме, атасының исеме

Күмү урыны турында мәгълүмат:  
Төбәк  
Торак пункт  
Зиратның исеме  
Кишәрлек номеры  
*сектор, квартал, рәт, номер*  
кабер №  
Күмү ысулы  
Жирләү урыны төре  
Махсуслаштыру буенча жирләү төре  
Конфессия буенча жирләү төре

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме*

**ФОРМА АХЫРЫ**

«Жирлөү урыннары реестрыннан чыгарылма» докуменнты формасы

ФОРМА БАШЫ

---

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

Жирлөү урыннары реестрыннан өземтә

---

*(документны бирү датасы)*

1. Язма статусы:

---

*(эңиңелә/үзгәртелә/туктатыла)*

2. Күмү рөхсәте теркәү номеры:

---

3. Күмү рөхсәте бирү датасы:

---

Гариза бирүче

*(хезмәтне алучы)нең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Үлгән кеше һәм жирлөү урыны турындагы мәгълүматлар:

Күмелгәннең Ф.И.У.

Күмелгәннең үлү датасы

Күмелгәннең яшәү/булу

урыны буенча теркәлү

адресы

Үлем турындагы акт язмасы

номеры

Зиратның исеме

Күмү ысулы

Жирлөү урыны төре

Махсуслаштыру буенча

жирләү төре  
Конфессия буенча жирләү  
төре  
Кишәрлек номеры  
*сектор, квартал, рәт, номер*  
кабер №  
Жирләү урыны зурлыгы (м<sup>2</sup>)  
Жирләүне тормышка  
ашырган юридик затның  
исеме  
Жирләү өчен җаваплы  
затның фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Жирләү турында мәгълүмат (сөякләр белән урнаны чыгару):

*булганда*

Вәкаләтле органның рөхсәт  
номеры  
Вәкаләтле органның рөхсәт  
көне  
Күмеп жирләү зиратының  
исеме  
Күмеп жирләү зиратының  
адресы

Кишәрлектә жирләнгән(ләр) турында мәгълүмат:

*булганда*

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Үлү датасы

кабер №

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме*

**ФОРМА АХЫРЫ**

«Жирләү турында таныклык» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

ЖИРЛӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ \_\_\_\_\_

I. Жирле үзидарәнең муниципаль берәмлекнең күмеп жирләү һәм кабер эшләре  
өлкәсендәге вәкаләтле органы турында мәгълүмат

Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә  
вәкаләтле органының исеме  
Жирләү турында таныклыкны бирү өчен  
вәкаләтле затның вазыйфасы:  
Жирләү турында таныклыкны бирү өчен  
вәкаләтле затның фамилиясе:  
Жирләү турында таныклыкны бирү өчен  
вәкаләтле затның исеме:  
Жирләү турында таныклыкны бирү өчен  
вәкаләтле затның атасының исеме (булганда):  
Жирләү турында таныклыкны бирү көне:

II. Жирләү урыны теркәлгән зат турында мәгълүмат

Жирләү өчен җаваплы затның фамилиясе:  
Жирләү өчен җаваплы затның исеме:  
Жирләү өчен җаваплы затның атасының  
исеме (булганда):  
Аерым шәхси сәчетның иминият номеры

III. Жирләү урыны турында мәгълүмат

Зиратның исеме  
Зират адресы  
Жирләү урыны төре  
Махсуслаштыру буенча жирләү төре  
Конфессия буенча жирләү төре  
Жирләү урыны секторы номеры/зираттагы  
кабер ишеге стенаһы (колумбарий)  
Жирләү урыны кварталы номеры/зираттагы  
кабер ишеге стенаһы (колумбарий)  
Жирләү урыны рәте номеры/зираттагы  
кабер ишеге стенаһы (колумбарий)

Жирләү урыны номеры/кабер ишеге  
стенасындағы (колумбарий) ниша  
Каберләр саны  
Жирләү урыны озынлыгы (м)  
Жирләү урыны киңлеге (м)  
Жирләү урыны/кабер ишеге стенасындағы  
(колумбарий) ниша мәйданы (м<sup>2</sup>)

# ЖИРЛӨҮ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ \_\_\_\_\_

## IV. Жирлэнгәннәр турында мәгълүмат:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Үлү датасы	Үлем турында таныклык сериясе	Үлем турында таныклык номеры	Үлем турында таныклык кем тарафыннан бирелгән	Күмү ысулы	кабер №	Жирләү өчен жаваплы затның жирлэнгән белән туганлык дәрәжәсе
1.							
2.							

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме, атасының исеме*

## ТАНЫКЛЫК ХУЖАСЫНА БЕЛЕШМӨЛЕК

1. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат, Россия Федерациясе хакыйкый хокукына каршы килмәсә, киләчәктәге күмеп жирлөлүләр, күмеп жирлөлүләр, кабер ишеткеләрен урнаштыру карарларын кабул итү хокукына ия.

2. Жирлөү урыны өчен жаваплы зат каберләрне һәм кабер корылмаларын тиешле хәлдә тотарга тиеш.

3. Кабер корылмалары бирелгән жир кишәрлеге чикләрендә урнаштырыла.

4. Ижтимагый зиратлар территориясендә кунаклар, жәмгыять тәртибе һәм тынычлыкны сакларга тиеш.

5. Ижтимагый зиратлар территориясендә түбәндәгеләр тыела:

- кабер ишеткеләрен, зират жиһазларын бозу;
- зират территориясен пычрату;
- этләрне йөртү;
- комны, балчыкны алу, үләнне кисү;
- спортлы эчемлекләр эчү һәм эчеп йөрү;
- каберлекләрне урнаштырганнан соң төзелеш чүп-чарын калдырырга.

## ФОРМА АХЫРЫ

15 нче кушымта  
Жирлөү урыннары би­рү һәм  
аларны исәпкә алу буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

«Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»  
документы формасы

ФОРМА БАШЫ

Карар  
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

---

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

элек бирелгән № \_\_\_\_\_ гариза­гыз буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәт атамасы)*

---

*(мөрәжәгать итү максатының исеме)*

түбәндәге нигездә кире кагыла:

---

*(кире кагу өчен нигез)*

Сәбәпләрне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)*

*(вазыйфале зат-вәкаләтле орган)*

*(имза)*

/

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

2 нче кушымта

«Лениногорск муниципаль  
районы» муниципаль  
берәмлегенен Башкарма  
комитетының 2026 елның 9  
апрелендәге 8 номерлы карарына

## Кабер өсте корылмалары урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең удминистратив регламенты

### I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

- а) кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү;
- б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алу;
- в) реестрдагы кабер өсте корылмалары турындагы мәгълүматларга үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

а) мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү таләпләре, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм вакыты, хезмэт күрсәтү тәртибе таләпләре (мөрәжәгать максатына туры китереп);

б) Үтенүчеләрнен ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» (алга таба - Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган башка мөмкин булган ысуллар аша Орган белән үзара эшләү процедурасы;

в) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге һәм рәвешләштерү таләпләре;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында ведомствоара информацион үзара эшчәнлек процедурасы;

д) мөрәжәгать итүчеләрне муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә таләпләр.

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

1.3. Әлеге Административ регламент жирле үзидарә органының (алга таба – Орган) кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган вазыйфай затлары тарафыннан башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт 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) вафат булганның иптәше (иптәше), якин туганы (балалары, ата-анасы, үгез улы, үгез анасы, туган кардәшләре һәм туган сеңелләре, оныклары, бабасы, әбисе) яки жирләү өчен җаваплы булган вафат булганның башка туганы;

б) Россия Федерациясе законнарына ярашлы рәвештә рәвешләнгән жирләү өчен җаваплы затның вәкаләтнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

в) Россия Федерациясе законнарына ярашлы рәвештә рәвешләнгән жирләү өчен җаваплы затның вәкаләтнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яки юридик затлар.

## II. Хезмэт күрсәтү стандарты

### Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

### Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Лениногорск муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты күрсәтә.

### Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

а) зиратларның цифрлы паспорттын 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) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алучыда - реестрдан кабер өсте корылмалары турында чыгарылыш (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта формасы буенча);

в) реестрдагы кабер өсте корылмалары турындагы мәгълүматларга үзгәрешләр керткәндә - реестрдан кабер өсте корылмалары турында яңартылган чыгарылыш (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 мөрәжәгать итүчегә бирелә:

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

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

### Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы, шулай ук аның астыхезмәте, түбәндәгечә:

а) кабер өсте корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыруны теркәгәндә - гариза килгән көннән башлап 4 (дүрт) эш көне;

б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алучыда - гариза килгән моменттан башлап 1 (бер) эш көне.

в) реестрга кабер өсте корылмалары турында мәгълүматларга үзгәрешләр керткәндә – гариза кергән көннән башлап 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү зарур булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы хезмәт күрсәтү норматив срогы беткән көннән башлап 5 (биш) эш көннән артмыйча, бу гарызнамәләр буенча җаваплар алынганчы туктатыла. Срог озайту турында гариза бирүче сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

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

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытлары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштыру аша, житкезелә.

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

12. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

а) гаризаны муниципаль хезмэт күрсәтү буенча карар өчен кирәкле тулы документлар комплектын тәкъдим итмәү, яки тәкъдим ителгән документларның аларның рәвешләренә куелган таләпләргә туры килмәве;

б) муниципаль хезмэт күрсәтүгә мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим ителүе (гариза бирүченең тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмауы);

в) хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру;

г) документларда РФ законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр, чиратлар булу;

д) бер-бересенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килүче мәгълүматларны эченә алган документларны тәкъдим итү;

е) хезмэт күрсәтелгәндә шәхесле мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән хезмэт алучының баш тартуы;

ж) шундый гариза кергән вакытта хезмэт күрсәтү срогы чыкмаган элек теркәлгән гаризага охшаш гариза килеп ирешү;

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

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

к) гариза бирүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итү вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза бирелүе (шул исәптән, гариза яки башка документларны мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан тәкъдим итү).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (шәхси мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә, ә

Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлеге административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә (яки) төзәтелергә тиешле документ (мәгълүматлар) исемлегенә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрән раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яки) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителмәгән һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы тиешле мәгълүматларны (документларны) алу өчен РФ законнарында билгеләнгән вакыттан артмыйча, җавап алынганчы туктатыла;

б) әгәр гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән ризалык закон яки регламент нигезендә мәҗбүри булса, мәгълүмат өчен өченче затларга мөрәҗәгать итү, шул исәптән күмү урынының (кабер өсте корылмасының) башка хокук ияләре белән килештерү;

в) исәпкә (реестрга) кертелгән мәгълүматларга үзгәрешләр кертү, аларны документлар белән раслау таләп ителә, аларны алу Гаризада яки Орган инициативасы буенча гына мөмкин, әлеге үзгәрешләрнең кирәклелеген Гаризада раслагач кына;

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

а) гариза бирүчегә тәкъдим итү мәҗбүрилегә йөкләнгән документларны тәкъдим итмәү;

б) гариза бирүчедә яки аның вәкилендә хезмәт алу хокукы булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләр булмау;

в) тәкъдим ителгән документларда тулы булмаган, бөкрелгән яки ышанычсыз мәгълүмат булу;

г) реестрда кирәкле мәгълүматлар булмау;

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив вакытын бозу;

ж) кабер өсте корылмасының куелган куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшләргә рөхсәт булмау;

и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас объектына кергән күмелгән урында урнашкан булу;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыру өчен зиратның техник чикләүләре булу;

л) сайланган эш чоры һава торышы шартларына туры килмәү;

м) хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның оригиналлары яки тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән күчермәләре гариза бирүчедә булмау, житлекмәүчелекләрне бетерү вакыты чыкканда;

н) тәкъдим ителгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне бозу, аларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булу;

о) хезмәт алу хокукы булмау (нигезләнеш белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктатып торучагында, гариза бирүчегә әлеге административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәр җибәрелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

«Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

16. Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә, гариза бирүченең шәхси мөрәжәгать итүендә органга муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гарыз) тапшыру өчен көтелүнең максималь вакыты, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуда, 15 (унбиш) минут тәшкил итә. Техник аварияләр, күпчелек мөрәжәгатьләр яки башка хезмәт күрсәтүнең оперативлеген объектив рәвештә авырландыра торган шартлар булган очракта, гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә бурычлы.

17. Кабул итүгә язу Органның контактларын кулланып башкарыла.

18. Гариза бирү яки хезмәт күрсәтү нәтижәсен Бердәм портал, Республика порталы аша алуда көтү онлайн режимында башкарыла һәм әлеге Административ регламент белән күздә тотылган мөрәжәгатьне эшкәртү вакытыннан кала, вакыт чикләүләре белән чикләнми.

Гаризаданең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты

19. КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСтан гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика

порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиһәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

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

#### Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (бүлмәләргә/бүлмәләрдән керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

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

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән.

24. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, күп функцияле үзәкләрдә, шулай ук Бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

#### Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан әлеге Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Хезмәт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетында, КФҮдә алырга хокуклы.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күп функцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

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

32. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, күп функцияле үзәкләрдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элгрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның

вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм порталда, Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

35. Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

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 номерын;
- электрон почта адресын (теләк буенча);
- кабул итү буенча теләгән 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 язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның  
муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

### III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

#### Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене профильләү
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

#### Гариза бирүчене профильләү

39. Гариза бирүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгатә максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

- а) автоматик рәвештә – Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза тапшарганда (электрон форманы тутырганда анкеталау нигезендә);
- б) Органның вазыйфалы кешесе тарафыннан – шәхси рәвештә мөрәжәгать иткәндә яки язылмада гариза тәкъдим иткәндә (авыз итен аңлату һәм тәкъдим ителгән документларны тикшерү аша).

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

- а) Мөрәжәгать итүче категориясе (физәкь кеше, физәкь кешенең вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);
- б) мөрәжәгать нигезе (зиратларның цифрлы паспортыннан һәм картографик нигездән файдаланып, каберлекләргә 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 хокукый статусы (күмү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза тапшарганда Гариза бирүче кирәкле мәгълүматне (мөрәжәгат максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат) күрсәтә;

б) кирәк булган очракта Орган хезмәткәре өстәмә детальләрне ачыккый (мәсәлән: жирләү реквизитлары, нигез документларының булуы һ.б.), мөрәжәгат төрен һәм нәтижә формасын билгеләргә ярдәм итә;

в) мәгълүмат теркәү формасында (электрон яки кәгазь) теркәлә;

г) профильләү нәтижәсендә кирәкле документлар комплексы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгат максаты профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү максатының төгәл билгеләнүе (намогиль корылманы урнаштыру, сүтү, алыштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан мәгълүмат алу);

б) персонализацияләнган документлар һәм административ процедуралар исемлеге;

в) хезмәт күрсәтү системасында мөрәжәгать итүче теркәү карточкасының (профильнең) формалашуы.

44. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларенә конфиденциальлек таләпләрен мәжбүри үтәп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелә.

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

а) хәбәр итү аша (электрон яки язып);

б) шәхси кабул иткәндә аңлату аша;

в) мөрәжәгать итүченең Бердәм порталдагы шәхси кабинендә хәбәрне күрсәтү аша.

#### Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

46. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматларны һәм (яки) документларны алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла, алар түбәндәгеләрнең кул астында:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) буйсынучы оешмалар.

47. «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең Бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында, шул исәптән түбәндәге мәгълүматлар таләп ителәргә мөмкин:

а) ватандашның/резидентның/Россия Федерациясе территориясендә булган башка затның мәгълүматлары, шул исәптән ФИО, туган көне, шәхесен раслаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт

мәғлүматлары – Россия ЖФХС та сорала (НС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) Заявитель яки хезмәт алуучының паспортының, паспорт дөешендәге язуның һәм теркәлүенә дәрәҗәге турында мәғлүмат – Россия ЭЭМ та сорала (НС: <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) ватандашның/резидентның/Россия Федерациясе территориясендә булган башка затның СНИЛС – РФ ЖБС та сорала (НС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) хезмәт алуучының вәкиле булып торучы шәхси эшмәкәрнең (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик затның мәғлүматы – Россия ЖФХС та сорала (НС: [https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c\\_card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc](https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c_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, сүтәргә яки алыштыру буенча эшләр башкаргычы булып торучы шәхси эшмәкәрнең (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик затның мәғлүматы – Россия ЖФХС та сорала (НС: <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 хезмәт күрсәтүне башкару өчен кирәк булган башка документлар һәм мәғлүматлар, әгәр алар хакимлек органнары һәм оешмалары кулында булса һәм электрон рәвештә БМС кулланып бәйлекарә сорәу аша алынырга мөмкин булса.

#### IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

48. Техник мөмкинлек булганда мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча гаризасының 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан башкарылырга 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).

## ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Лениногорск шәһәре Башкарма комитеты – Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерлгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен җаваплы булып торучы	1а
2.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә	Россия Федерациясе законнарына җайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	2а
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	4а
1.		Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерлгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның башка туганнары, күмү өчен җаваплы булып торучы	1Б
2.	Реестрдан кабер өсте корылмалары турында таныклык	Россия Федерациясе законнарына җайлы рәвештә рәсмиләштерелгән күмү бурычын үз өстенә алган заттан яки күмү өчен җаваплы заттан вәкаләт нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	3Б
1.	Реестрдан кабер өсте корылмалары турында яңартылган таныклык	Ир-зат (хатын-кыз), вафатның якин туганнары (балалар, ата-аналар, үгезләнделерлгәннәр, үгезләнделерүчеләр, туганар һәм туган апа-сеңелләр, оныклар, бабай, әби) яки вафатның	1В

- башка туганнары, күмү өчен жаваплы  
булып торучы
2. Россия Федерациясе законнарына 2В  
жайлы рәвештә рәсмиләштерелгән  
күмү бурычын үз өстенә алган заттан  
яки күмү өчен жаваплы заттан вәкаләт  
нигезендә эш итүче затлар
3. Жирләү өчен жаваплы кешенең Россия 3В  
Федерациясе законнары нигезендә  
рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе  
нигезендә эш итүче индивидуаль  
эшкурарлар яки юридик затлар

3 нче кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның  
муниципаль хезмәт күрсәтү

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Биру ысулы
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшыра торган документлар</i>			
1.	1А-3А, 1В-3В, 1V-3V	Гариза	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-3А, 1В-3В, 1V-3V	Гариза бирүченең шәхесен таныклыый торган документ	Орган,КФҮ
3.	2А,3А, 2В, 3В, 2V, 3V	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын эшләү яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-3А	Сызыкча үлчәмнәре күрсәтелгән һәм урнаштыру (урнаштыру яки кабер өсте корылмаларын алыштыру очрағында) буенча эшләр башкару тасвирланган кабер өсте корылмалары проекты	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару турында килешү (шәхси эшмәкәрнең яки юридик зат көчләре тарафыннан эшләр башкарылу очрағында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1А-3А	Башкаргычның (шәхси эшмәкәрнең яки юридик зат көчләре тарафыннан эшләр башкарылу очрағында) эшчеләре исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
8.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын эшләү яки сатып алу турында (шәхси эшмәкәрнең яки юридик зат көчләре тарафыннан эшләр башкарылу очрағында) расталган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
9.	1В-3В	Хәзерге вакыттагы мәгълүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

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

2) «Реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алу» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 6 нчы кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

3) «Кабер өсте корылмалары турында мәгълүматны реестрга үзгәртү кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

а) Гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

- б) Шәхесне раслый торган документ турында мәгълүмат;
- в) Гариза бирүченең теркәлү адресы (яшәү урыны);
- г) Контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) Хезмәт күрсәтәләр торган зат турында мәгълүмат (кирәк булган очракта);
- е) Вәкил турында мәгълүмат (гаризаны вәкил тапшырган очракта);
- ж) Муниципаль хезмәт сорау максаты турында мәгълүмат;
- з) Күмелү урыны турында мәгълүмат;
- и) Эшне башкаручы турында мәгълүмат;
- к) Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат;
- л) Сүтелә торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (сүтү яки алыштыру очрагында);
- м) Урнастырыла торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (утырту яки алыштыру очрагында);
- н) Реестрга кертелергә тиешле үзгәрешләр турында мәгълүмат;

4 нче кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

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

№ Идентификатор Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау

*Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр*

1. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Гариза бирүчегә тапшырырга тиешле документларны тәкъдим итмәү
2. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Гариза бирүче яки аның вәкиленең хезмәт алу хокукының булмавы яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Тәкъдим ителгән документларда тулы булмаган, бөкләнгән яки ышанычсыз мәгълүматның булуы
4. 1В-3В, 1V-3V Реестрда кирәкле мәгълүматның булмавы
5. 1В-3В Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләрнең булмавы
6. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив вакытларын бозу
7. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Кабер өсте корылмасының куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Эшләргә рөхсәтнең булмавы
9. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Кабер өсте корылмасы мәдәни мирас объектына караган күмелдә урнашкан булуы
10. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Зиратның кабер өсте корылмасын урнаштыру өчен техник чикләүләре
11. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Сайланган эш чорының һава торышы шартларына туры килмәве
12. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Гариза бирүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның оригиналларын яки тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән күчермәләрен тәкъдим итмәве, житлекмәүләренә бетерү вакыты узу сәбәпле
13. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Тәкъдим ителгән документларның формасына һәм эченә карата таләпләрнең бозылуы, аларның эчтәлегә буенча карауны кыенлаштыру
14. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Хезмәт алу хокукының булмавы (нигезләмә белән)

*Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр*

1. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплекты тәкъдим ителүе, яки тәкъдим ителгән документларның аларны рәсмиләштерү таләпләренә туры килмәве
2. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Муниципаль хезмәт сорап мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим ителүе (Гариза бирүченең тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләте булмау)
3. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Хезмәткә мөрәжәгать итү вакытына көчен югалткан документларны тәкъдим итү
4. 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V Россия Федерациясенең кануннары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр, тәрҗемәләр үз эченә алган документларны тәкъдим итү

- |    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 5. | 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V   | Эчендәге мәгълүматлар бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документларны тәкъдим итү   |
| 6. | 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V   | Хезмәт күрсәтү өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән хезмәт алучының баш тартуы  |
| 7. | 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V   | Элек теркәлгән, сорау килгән вакытта хезмәт күрсәтү вакыты чыкмаган сорауга охшаш сорау килеп ирешү  |
| 8. | 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V   | Бер порталда, Республика порталында мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тулдырмау, яки Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда хаталар булуы      |
| 9. | 1А-3А, 1В-3В, 1V-3V   | Хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулары булган документлар   |
| 10 | 2А,3А, 2В, 3В, 2V, 3V | Гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итү өчен вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза бирелүе (шул исәптән, мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тәкъдим ителүе) |

5 нче кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

«Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза» документы  
формасы

# ФОРМА БАШЫ

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

## КЕМНЭН

*(хезмэт алуучының эжирлэу өчен эжаваплы шэхеснең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

*(хезмэт алуучының шэхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

Зираттагы кабер өсте корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рэт, номер)*

Планлаштырылган эшләр турында белешмәләр:  
эш төре:

*(кабер өстендәге корылмаларны урнаштыру/ алыштыру/ демонтажлау)*

эшләрне үткөрү  
чоры:

*(эшләрнең планлаштырылган чорындагы даталарны күрсәтегез)*

эшләрне башкаручы:

*(эшләрне кем башкарачагын күрсәтегез: эжаваплы зат үзе/ эжаваплы затның вәкиле (ФЛ)/ эжаваплы затның вәкиле (ЮЛ/ИП))*

Демонтажлана торган кабер өстендәге корылма:  
корылма төре:

*(кабер өстендәге корылма төрен күрсәтегез: стела формасында һәйкәл/obelisk формасында һәйкәл/плита формасында һәйкәл/скульптура формасында һәйкәл/таш формасында һәйкәл/хач/капланган склеп/пантеон/мавзолей, ишек/башка (ничек икәннен күрсәтегез))*

корылма номеры:

*(кабер өстендәге корылманың теркәү номерын күрсәтегез)*

урнаштыру датасы:

*(демонтажлана торган кабер өстендәге корылманың урнаштыру датасын күрсәтегез)*

Урнашыла торган кабер өстендәге корылма:

корылма төре:

*(кабер өстендәге корылма төрен күрсәтегез: стела формасында һәйкәл/obelisk формасында һәйкәл/плита формасында һәйкәл/скульптура формасында һәйкәл/таш формасында һәйкәл/хач/капланган склеп/пантеон/мавзолей, ишек/башка (ничек икәннен күрсәтегез))*

озынлыгы:

*(кабер өстендәге корылманың озынлыгын метрларда күрсәтегез)*

киңлеге:

*(кабер өстендәге корылманың киңлеген метрларда күрсәтегез)*

биеклеге:

*(кабер өстендәге корылманың биеклеген метрларда күрсәтегез)*

материалы:

*(кабер өстендәге корылма нинди материалдан эшләнгәннен күрсәтегез)*

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

**\*вәкаләтле органның исеме\*** ритуль хезмәтләр күрсәтү һәм жирләү урыннарын тотрыклы тоту буенча халыкка хезмәт күрсәтүне оештыручы вазыйфалы затның резолюциясе:

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

**ФОРМА АХЫРЫ**

6 нчы кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

«Күмү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү  
турында» документы формасы

ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

КЕМНӘН

---

*(хезмәт алучының җирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының шәхсән раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү  
вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза

Күмү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү турында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Җирләү урыннары реестрыннан элек урнаштырылган кабер өстендәге корылмалар турында  
мәгълүматлар бирүгезне сорыйм:

зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

*\*вакалатле органның исеме\** буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм җирләү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шәхесең резолюциясе:

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(тулысынча)

**ФОРМА АХЫРЫ**

7 нче кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

«Күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга  
үзгәрешләр кертү турында гариза» документ формасы  
жирләү урыннары реестрында»

ФОРМА БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфа, фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

КЕМНӘН

---

*(хезмәт алучының эфирләү өчен җаваплы шәхеснең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча  
(кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәт алучының шәхсен раслаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү  
вакыты:  
адресы  
теркәлү:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Гариза  
күмү урыннары реестрындагы  
каберлек корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү хақында

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Жирләү урыннары реестрындагы кабер өстендәге корылма турында язмага үзгәрешләр  
кертүне сорыйм  
зиратта:

*(зиратның исеме)*

участок №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

кабер  
өстендөге  
корылма №

*(реестрдагы кабер өстендөге корылма номеры)*

үзгөртү сөбөбө

*(хаталарны төзөтү/бүтөн (никай дип күрсөтөгөз))*

Кирөк төзөтүлөр:

---

*(реестрга кертэргэ кирөк булган хаталарны һәм хэзерге мәгълүматны тасвирлагыз)*

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

*\*вөкаләтле органның исеме\** буенча халыкка ритуаль хезмәтләр күрсөтү һәм жирлөү урыннарын саклау оешмасының вазифалы шөхөсенең резолюциясе:

---

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(тулысынча)*

**ФОРМА АХЫРЫ**

«Кабер корылмалары белән эшләрне башкаруны теркәү турында хәбәрнамә»  
документы формасы

ФОРМА БАШЫ

---

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

Төзелгән яисә реконструкциялэнгән  
кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында  
\_\_\_\_\_ житәкчесенә  
- теркәү вакыты \*;

1. Рөхсәт статусы:

---

*(житешле/үзгәртелгән/туктатылган)*

2. Рөхсәтнең теркәү номеры:

---

3. Рөхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүче

*(хезмәтне алучы)нең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Эшләр һәм аларның үткәрелү урыны турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Жирләү урыны төре

Махсуслаштыру буенча

жирләү төре

Конфессия буенча жирләү

төре

Кишәрлек номеры

*сектор, квартал, рәт, номер*

Жирләү урыны зурлыгы

(м<sup>2</sup>)

Эш төре  
Эш вакыты  
Эшне башкаручы  
Жирләү өчен җаваплы  
затның фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме*

**ФОРМА АХЫРЫ**

9 нчы кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (хәбәрнамә) турында карар»  
документ формасы

ФОРМА БАШЫ

Карар  
(хәбәрнамә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү

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

элек бирелгән № \_\_\_\_ гаризагыз буенча

\_\_\_\_\_  
*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

\_\_\_\_\_  
*(муниципаль хезмәт атамасы)*

\_\_\_\_\_  
*(мөрәжәгать итү максатының исеме)*

түбәндәге нигездә кире кагыла:

\_\_\_\_\_  
*(кире кагу өчен нигез)*

Сәбәпләрне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

\_\_\_\_\_  
*(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)*

\_\_\_\_\_  
*(вазыйфале зат-вәкаләтле орган)*

\_\_\_\_\_  
*(имза)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилиясе һәм инициаллары)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

«Жирләү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында  
чыгарылыш» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

---

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

Жирләү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында чыгарылыш

*(документның бирелү датасы)*

1. Язма статусы:

---

*(эңгелә/үзгәртелә/туктатыла)*

Гариза бирүче

*(хезмәтне алуы)нең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Күмү урыны турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Жирләү урыны төре

Махсулаштыру буенча

жирләү төре

Конфессия буенча жирләү

төре

Кишәрлек номеры

*сектор, квартал, рәт, номер*

Жирләү урыны зурлыгы

(м<sup>2</sup>)

Жирләү өчен жаваплы

затның фамилиясе, исеме,

атасының исеме

Участоктагы кабер өстендөге корылмалар турында мәгълүмат:  
*булганда*

Номеры	Төр/Исем	Урнаштыру датасы	Озынлык/Киңлек/Биеклек <i>метрда</i>	Материал
1.				
2.				
3.				

*вазыйфасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме, атасының исеме*

ФОРМА АХЫРЫ

11 нче кушымта  
Кабер өсте корылмалары белән  
эшләрне теркәү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына

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

ФОРМА БАШЫ

Карар  
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

---

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

элек бирелгән № \_\_\_\_\_ гаризагыз буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәт атамасы)*

---

*(мөрәжәгатьнең максаты исеме)*

түбәндәге нигездә кире кагыла:

---

*(кире кагу өчен нигез)*

Сәбәпләрне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

---

*(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)*

*(вазыйфале зат-вәкаләтле орган)*

*(имза)*

/

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ