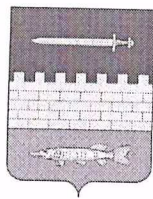


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
ул. Советская, д.22,  
с. Азеево, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА  
ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ АҚЪЯР АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ**  
Совет урамы, 22,  
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8- 84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-71-61, [Azeev.Nsm@tatar.ru](mailto:Azeev.Nsm@tatar.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

2026 елның «10» апреленнән

№ 10

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда: <https://pravo.tatarstan.ru>, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында: <https://novosheshmink.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

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

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге  
Башкарма комитеты җитәкчесе



Д.И. Садретдинов

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлегенә  
Башкарма комитетының  
2026 елның «10» апрелендәге  
10 номерлы карары белән  
расланган

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

### I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) Мөрәҗәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясенең законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Өлеге Административ регламент җирле үзидарә органының (алга таба – Орган) кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылуы мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен алуга мөрәҗәгать

итүчеләр булып кабер өсте корылмалары белән эшләр башкарыла торган урыннарда жырләү өчен жаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр), шул исәптән:

а) мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жырләү өчен жаваплы булган башка туганы;

б) жырләү өчен жаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар;

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

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш.

## II. Хезмәт күрсәтү стандарты

### Муниципаль хезмәтнең атамасы

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме:

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Акъяр авыл жырлегә Башкарма комитеты күрсәтә (алга таба – Орган)

### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

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

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә күпфункцияле үзәккә шәхсән 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 «Электрон имза турында» 2011елның 6 апрелендәге 63 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 – ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

## Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

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

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

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

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

9. Ведомствоара сораулар жибәергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый сораулар буенча җаваплар алу вакытына туктатыла, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көннән артмаска тиеш. Срогның озайтылуы турында мөрәҗәгать итүчегә үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

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

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

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

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

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән төрлө таныкланмаган чистартулар, тәзәтмәләр булган документлар бирү;

д) белешмәләре бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килә торган документларны тәкъдим итү;

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

з) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризалардагы мәҗбүри интерактив кырларны яисә кулдагы хаталарны, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы хаталар булу;

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

к) гариза Мөрәҗәгать итүченәң мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат

тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү 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 әлеге административ регламентың тиешле пунктына сылтама һәм (яисә) коррективка бирелергә тиешле документ (мәгълүматлар) исемлегенә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату 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 хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләргә (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыгракка түгел;

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

в) исәп (реестр) белешмәләргә документлар белән раслауны таләп итә торган үзгәрешләр кертү, аларны Мөрәжәгать итүче яки Орган инициативасы буенча гына Мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләргә кирәкле раслаганнан соң алырга мөмкин.

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

а) тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

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

г) реестрда кирәкле белешмәләргә булмавы;

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас җирлегендә урнашкан;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратның техник чикләүләргә;

л) эшләргә сайланган чоры һава шартларына туры килми;

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

н) бирелгән документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләргә үтәмәү, алар асылы буенча карауға комачаулай;

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

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

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул

итүдөн баш тарту өчен нигезләр, Мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

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

«Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез тәкъдим ителә.

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

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

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

18. Гариза биргәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда кәтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. КФҮтә гариза биргән көнне КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән гариза бирү датасын күрсәтеп, КФҮ АМСнан раслама бирелә.

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

21. Органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, ике нөсхәдә гариза тапшырган көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты, гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

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

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштыру;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

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

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәченә керту;

8) Россия Федерациясә Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне керту.

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

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре:

документлар кабул итү, бирү башкарыла торган бинаның жәмәгәт транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренә җитәрлек 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 күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндөгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмэт күрсәтүдә хезмәттәшлеге, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар

белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер тапкыр аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

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

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

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә Республика порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

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

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

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

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүматтан файдаланырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм портал, Республика порталын кулланып тапшырырга.

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

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

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугырып башкарыла, гаризаны башка төрле рәвештә өстәмә биру

таләп ителми.

35. Гариза бирүчеләрнең КФҮдә кабул итүгә теркәлүе (алга таба – теркәлү) Бердәм портал, Республика порталы һәм КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге  
муниципаль хезмәт күрсәтү

36. Регламентның 3 нче кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

## Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

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

41. Профильләү үткәрелгәндә Мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Мөрәжәгать итүче категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);

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

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

в) белешмәләр теркәү формасында (электрон яки кәгазь) билгеләнә.

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

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) Мөрәжәгать итүченең Бердәм порталдагы шәхси кабинетында белдереп торы.

## Ведомствоара мөгълүмати хезмәттәшлек

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

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;
- в) жириле үзидарә органнары;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысалаында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мөгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

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

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

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

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтә алучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мөгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6370a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мөгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

48. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче

муниципаль хезмэт күрсәтүнең күрсәтелгән этапында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә:

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

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

#### ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

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

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсөтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмэт күрсөтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең исеме	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең идентификаторы
1.		Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә	Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алаан затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Күмү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар.	3А
1.		Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә	Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алаан затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Күмү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар.	3Б
1.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында актуальләштерелгән өземтә	Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.		Күмү буенча йөкләмәне үз өстенә алаан затның	2В

яисә күмү өчен жаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар

3.

Күмү өчен жаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яисә юридик затлар. 3В

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрән ачыклау, бу төркемдәге документлар саны	Биру ысулы
<i>а) Мөрәжәгать итүче Хезмэт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар;</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый торган документ	Орган, КФУ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын ясау яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары проекты, сызыкча үлчәмнәре күрсәтелеп һәм урнаштыру эшләрән башкару тасвирламасы белән (кабер өсте корылмаларын урнаштыру яки алыштыру очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-3А	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару турында килешү (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең расланган исемлеге (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат көче белән башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1А-3А	Кабер өсте корылмаларын ясау яки сатып алу турында расланган документлар (эшләрне шәхси эшмәкәр яки юридик зат тарафыннан башкару очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

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

2) «Кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алу» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

3) «Кабер өсте корылмалары турында мәгълүматка үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
4 нче кушымта

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрэн ачыклау, бу төркемдәге документлар саны
<i>Хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларны тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән очракта, аларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рәхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасының мәдәни мирас жирлегендә урнашкан булуы
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруга зиратның техник чикләүләре
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	житешсезлекләрне бетерү срогы тәмамланганда, Мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бирелгән документларның формасына һәм эчтөлегенә карата таләпләрне үтәмәү, алар асылы буенча карауга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
<i>Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы

- (Мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру;
  4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру;
  5. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Белешмәләре бер-берсенә яисә Органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү;
  6. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкөртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
  7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;
  8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;
  9. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;
  10. 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В Гариза Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән).

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

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

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган  
очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (Хезмәт алучының шөхесен раслаучы документ  
төрө)

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү  
датасы:

теркәлү  
адресы:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында  
гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. номеры

Кабер өсте корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм  
зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек  
№:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат:  
эш төре:

(кабер өсте корылмаларын урнаштыру/ алыштыру/ сүтү)

эшләрне башкару  
чоры:

*(эшләр планлаштырылган вакыт аралыгын күрсәтегез)*

эшләрне  
башкаручы:

*(эшләрне кем башкарачагын күрсәтегез: жирләү өчен  
жаваплы кеше үзе/ жирләү өчен жаваплы кешенең вәкиле  
(ФЗ)/ жирләү өчен жаваплы кешенең вәкиле (ЮЗ/ШЭ))*

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:  
корылма төре:

*(кабер өсте корылмасы төрен күрсәтегез: стела  
рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл / плите  
рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/  
таш рәвешендәге һәйкәл/ төре/ капланган склеп/  
пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәнөн  
күрсәтегез))*

корылма номеры:

*(кабер өсте корылмасының теркәү номерын күрсәтегез)*

куелу датасы:

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

Куела торган кабер өсте корылмасы:  
корылма төре:

*(кабер өсте корылмасы төрен күрсәтегез: стела  
рәвешендәге һәйкәл/ обелиск рәвешендәге һәйкәл / плите  
рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/  
таш рәвешендәге һәйкәл/ төре/ капланган склеп/  
пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәнөн  
күрсәтегез))*

озынлыгы:

*(кабер өсте корылмасының озынлыгын метрларда  
күрсәтегез)*

киңлегенә:

*Кабер өсте корылмасының киңлеген метрларда  
күрсәтегез.*

биеклегенә:

*(кабер өсте корылмасының биеклеген метрларда  
күрсәтегез)*

материалы:

*(кабер өсте корылмасы ясалган материалны күрсәтегез)*

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту:

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

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
6 нче кушымта

Документ формасы

«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында мәгълүмат бирү өчен гариза»

(гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган  
очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_  
(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ  
төрө)

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү  
датасы:

теркәлү  
адресы:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында мәгълүмат бирү

Дата \_\_\_\_\_ Терк. номеры

Зиратлар реестрыннан элек урнаштырылган кабер өслекләре турында мәгълүмат  
бирүегезне сорыйм:

зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту:

\_\_\_\_\_

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

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

Документ формасы  
«Жирләү урыннары реестрында кабер өсте корылмалары турында язмаларга үзгәрешләр  
кертү турында гариза»

\_\_\_\_\_ (гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган  
очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

\_\_\_\_\_ (Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ  
төрө)

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү  
датасы:

теркәлү  
адресы:  
телефоны:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

Жирләү урыннары  
реестрының кабер өсте корылмалары турындагы язмаларына үзгәрешләр кертү турында  
гариза

Дата \_\_\_\_\_ Терк. номеры

Жирләү урыннары реестрында кабер өсте корылмалары турындагы язмага үзгәрешләр  
кертүне сорыйм.  
зиратта:

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

кабер өсте  
корылмасы №

Реестрдагы кабер өсте корылмасы номеры)

үзгөрешләр  
кертү сәбәбе

*(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә)*

Кирәкле төзәтмәләр:

---

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

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

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле органның исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм җирләү урыннарын карап тоту:

---

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

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

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

---

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

Хәбәрнамә  
Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында

---

*(теркәлү датасы)*

1. Рәхсәт статусы:

---

*(гамәлдә/ үзгәртелдә/ туктатылды)*

2. Рәхсәтне теркәү номеры:

---

3. Рәхсәт бирү датасы:

---

Гариза бирүченең  
(хезмәтне алучының)  
Ф.И.А.

гариза №  
Мөрәжәгать итү  
максаты  
Гариза статусы

Эшләр һәм аларны үткәрү урыны турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

Жирләү урыны төре

Специализация буенча

жирләү төре

Конфессия буенча

жирләү төре

Кишәрлек номеры

сектор, квартал, рәт,

номер

Жирләү урыны зурлыгы

(м<sup>2</sup>)  
Эш төре  
Эш чоры  
Эшләрне башкаручы  
Жирләү өчен җаваплы  
затның фамилиясе,  
исеме, атасының исеме

*вазифасы*

*имза*

*Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме*

Кабер өсте корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
9 нче кушымта

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

каرار (хәбәрнамә)

(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән № гаризагыз буенча

---

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмэт алу максатында:

---

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

---

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

---

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

(өстәмә белешмә, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның  
вазыйфалы зат)

(имза)

/

(фамилия һәм  
инициаллар)

(дата)

Документы формасы  
«Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземтә»

---

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

Күмү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өземтә

*(документны бирү датасы)*

1. Язма статусы:

---

*(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)*

Гариза бирүченең  
(хезмәтне алучының)  
Ф.И.А.

гариза №  
Мөрәжәгать итү  
максаты  
Гариза статусы

Күмү урыны турында мәгълүмат:  
Зиратның исеме  
Жирләү урыны төре  
Специализация буенча  
жирләү төре  
Конфессия буенча  
жирләү төре  
Кишәрлек номеры  
сектор, квартал, рәт,  
номер  
Жирләү урыны зурлыгы  
(м<sup>2</sup>)  
Жирләү өчен җаваплы  
затның фамилиясе,  
исеме, атасының исеме

Участоктагы кабер өстө корылмалары турында мағлұмат:  
булганда

Номер	Төрө/Атамасы	Урнаштыру датасы	Озынлык/Киңгек/Биектик	Материал
1			метрларда	
2				
3				

вазифасы \_\_\_\_\_ имза \_\_\_\_\_  
Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында

каرار (хәбәрнамә)

---

(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән \_\_\_\_ номерлы гаризагыз буенча

---

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмэт алу максатында:

---

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

---

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

---

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

---

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

(өстәмә белешмә, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның  
вазыйфалы зат)

(имза)

/

(фамилия һәм  
инициаллар)

(дата)