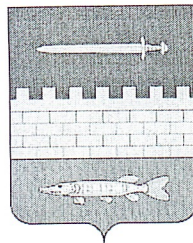


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЛЕНИНО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул.40 лет Победы, дом 32
с. Ленино,423181

Жиңүнең 40 еллыгы урамы, 32
Ленино авылы,423181

тел.: (8-4348) 3-44-16, факс: (8-4348) 3-44-10; Lenin.nsm@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
2026 елның «8» апреленнән**

**КАРАР
№ 8**

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 Ленино авыл жирлеге 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
Ленино авыл жирлеге
Башкарма комитеты житөкчесе



С.Ю. Питеркина

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Ленино авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2026 елның «8» апрелендәге
8 номерлы карары белән
расланган

- 1 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) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт» һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күмү эшчәнлеген процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.

1.1. «Кабер өсте корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтә 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 кертү.

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, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында 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 алуға мөрәжәгать итүчеләр булып кабер өсте корылмалары белән эшләр башкарыла торган урыннарда жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр), шул исәптән:

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

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

в) күмү өчен җаваплы 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 Ленино авыл жирлегенә 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 шөхсән мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ө мөрәжәгать итүче теләге буенча - электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 6.04.2011 № 63–ФЗ Федераль закон (алга таба- № 63–ФЗ Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән

бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты

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 вақыттан 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 жиберергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый сораулар буенча җаваплар алу вақытына 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 кертәп, 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 әлеге 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 вақытына үз көчен югалткан документлар бирү;
- г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр 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 вақытка 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 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 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 ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләргә (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыгракка түгел;

б) әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган ризалык закон яисә регламент нигезендә мәжбүри 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 үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң алырга мөмкин.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең 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 вәкаләтләрнең булмавы;

в) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәжә 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 жирилендә урнашкан;

к) кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратның техник чикләүләргә;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

м) житешсезлекләргә бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләргә раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләргә яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчәрмәләргә 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, сылтаamani күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жиберелә.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шөхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакуләм мөрәжәгатьләр яисә хезмэт күрсәтүнең оперативлығын 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 язылу Орган контактларынан файдаланып башкарыла.

18. Гариза биргәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, өлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

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

21. Органга шөхсән 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 хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын 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 хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы 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 эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт 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 тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмәт 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 өмәре белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

24. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

26. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

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

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең җитәрлек санда булуы;

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

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

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

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

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәт 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 хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер тапкыр аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

28. Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенә тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дөвамында) очрагында уздырыла.

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

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

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

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

д) муниципаль хезмэт 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 бирү 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 тутырып башкарыла, гаризаны башка төрле рәвештә өстәмә бирү таләп ителми.

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

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

Билгеле бер көнгә язылу өлеге 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 мөмкинлегә тәэмин 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 исемлегенә муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү вакыты

Административ процедуралар исемлегенә

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә 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 итүченә профильләү

39. Мөрәжәгать итүченә профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан мөрәжәгать итүченәң индивидуаль билгеләрен һәм

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) Мөрәжәгать итүченең Бердәм порталдагы шәхси кабинетында белдереп торы.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

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

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

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

б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүне алуыны теркөү 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 күрсәтү алуының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы 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 хезмәт 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).

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 Ленино авыл жирлегә Башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе - КФҮ;

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең исеме	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең идентификаторы
1.		Мөрхүмнең ире (хатыны), якын 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 эшқуарлар яисә юридик затлар.	3А
1.		Мөрхүмнең ире (хатыны), якын 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 эшқуарлар яисә юридик затлар.	3Б
1.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында актуальләштерелгән өземтә	Мөрхүмнең ире (хатыны), якын 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 эшқуарлар яисә юридик затлар. 3В

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрән ачыклау, бу төркемдәге документлар саны	Биру ысулы
а) Мөрәжәгать итүче Хезмэт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар;			
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 мөгълүматны раслаучы документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

*1) «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү» ярдәм хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – өлеге 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;

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 төрләрен ачыклау, бу төркемдәге документлар саны
		Хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:
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 җирлегендә урнашкан булуы
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратның техник чикләүләре
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	житешсезлекләргә 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 эчтәлегенә карата таләпләргә үтәмәү, алар асылы буенча карауға комачаулай
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)

Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

- | | | |
|----|---------------------|--|
| 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 белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
 7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, моңдый 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 белешмәләрне 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).

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

_____ (гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән _____

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

_____ (Хезмэт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе:

номеры:

бирелгән:

бүлекчә коды:

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/ плитә
рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш
рәвешендәге һәйкәл/ төре/ капланган склеп/ пантеон/
мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен 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/ плитә
рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш
рәвешендәге һәйкәл/ төре/ капланган склеп/ пантеон/
мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен күрсәтегез))

озынлыгы:

(кабер өсте корылмасының озынлыгын метрларда
күрсәтегез)

киңлеген:

Кабер өсте корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез.

биеклеген:

(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 нчы кушымта

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

(гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән _____

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

(Хезмэт алучының шөхесен раслаучы документ төре)

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)

кишөрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ачыкнамасы)

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 төре)

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)

үзгәрешләр
кертү сәбәбе

(хаталарны төзөтү/башка (нинди икәнен күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

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. Рөхсәт статусы:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Рөхсәтне теркәү номеры:

3. Рөхсәт биру 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
(м²)

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 нчы кушымта

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

карар (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
(м²)
Жирләү өчен җаваплы
затның фамилиясе,
исеме, атасының исеме

Участоктагы кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат:
булганда

Номер	Төре/Атам асы	Урнаштыру датасы	Озынлык/Киңлек/Биеклек метрларда	Материал
1				
2				
3				

вазифасы

имза

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)