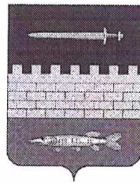


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ЯҢА ЧИШМӘ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-20-08, факс: (8-84348) 2-21-73, Nsm.sp.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2026 елның 10 нчы апреленнән

№ 9

**Кабер өслекләре 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 Яңа Чишмә авыл җирлегенә Башкарма комитеты карар бирә:

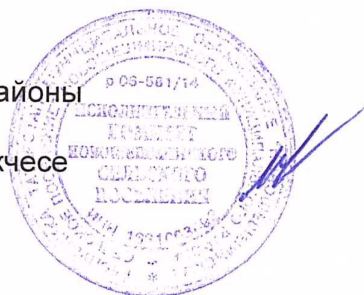
1. Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

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://novosheshminsk.tatarstan.ru/> бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

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

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Яңа Чишмә авыл җирлегенә
Башкарма комитеты җитәкчесе



Т.Н. Маланчева

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Яңа Чишмә авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2026 елның «10» апреленнән
9 номерлы карары белән
расланган

Кабер өслекләре урнаштыру буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

«Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлегә процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән нигезләмәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып (алга таба – ПГС).

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

- а) кабер өстендәге корылмаларны урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәү;
- б) реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында мәгълүмат алу;
- в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы мәгълүматларга үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

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

б) Мөрәжәгать итүчеләрнең Орган белән ПГС, ФГИС аша үзара хезмәттәшлек процедурасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» (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;

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

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

д) Мөрәжәгать итүчеләрне муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат белән тәэмин итү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

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

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

б) жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә белән эш итүче затлар;

в) күмү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясә законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсә белән эш итүче шәхси эшкуарлар яисә юридик затлар.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме:

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яңа Чишмә авыл җирлегә Башкарма комитеты (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 кушымтадагы форма буенча);

б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында белешмәләр алганда - кабер өсте корылмалары турында реестрдан өзәмтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымтадагы форма буенча);

в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә - кабер өсте корылмалары турында реестрдан актуальләштерелгән өзәмтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымтадагы форма буенча);

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – нигезен күрсәтеп, баш тарту турында карар (хәбәрнамә) (әлеге административ регламентка 9 нчы кушымтадагы форма буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә Мәрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә күпфункцияле үзәккә шәхсән мәрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мәрәжәгать итүче теләге буенча - электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда - «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63 – Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба - 63 – Ф3 номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның, Республика порталының

шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты

8. «Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен, шулай ук шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү вақыты:

а) кабер өстенә корылма урнаштыру, сүтү, алыштыруны теркәгәндә – гариза килгән көннән башлап 4 (дүрт) эш көне ;

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

в) реестрга кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр кертү вақытында – гариза кәргән көннән башлап 1 (бер) эш көне.

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

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

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны өлеге 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 мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәткә мөрәжәгать иткән вақытта үз көчләрен югалткан документларны тапшыру; г) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр, үзгәртүләр булган документларны тапшыру;

д) белешмәләре бер-берсенә яисә Органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү;

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

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

з) бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәҗбүри интерактивкырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;
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. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (көгазьдә мөрәжәгать иткәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) тапшырыла, анда әлеге административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлегә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта буенча) күрсәтелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствосына гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләргә (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан 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) белешмәләренә 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә:

а) Мөрәжәгать тапшыру бурычы итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау яки документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең 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 өстендәге корылманың билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшләргә рәхсәт булмау;

и) кабер өстендәге корылма мәдәни мирас булып саналган җирләү урынында урнашкан;

к) зиратта кабер өстенә корылма урнаштыру өчен техник чикләүләр;

л) сайланган эш вакыты һава шартларына туры килми;

м) җитешсезлекләргә бетерү срогы узгач вакытка Мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләргә яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләргә булмавы;

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

о) хезмэт алуға хокук булмау (нигезләү кушымтасы белән).

14.1. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, Мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә

алып, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентка 4 нче Кушымтада китерелгән.

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

«Кабер өсте корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте Мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

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

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

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

18. Гариза биргәндә яисә хезмәتلәрне Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкөртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркөү срогы

19. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Мөрәжәгать итүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслый торган теркөү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

20. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, Мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркөү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

23. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рәхсәт итү;

8) Озатучы этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этнең махсус укытылуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәрт ибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгында билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, кертергә рәхсәт бирү.

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

25. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспорты йөргән зонада урнашуы;

кирәкле белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды 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 комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

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

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге хезмәт күрсәтелгәндә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсә 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 дәвамында) очрагында уздырыла.

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

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

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

31. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 өлеше маддәсә 16 статьясының 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматларның электрон образларын

Бердәм порталны, 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 вазифаи 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 вазифаи затларының,

муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурияте юк.

35. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу элегә датадан бер көн алдан тәмамлана. Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүче система тарафыннан соралган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (теләге буенча); үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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 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 язылу вакытыннан 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

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 элегә Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләштерү

39. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгать итү максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) Бердәм портал яисә Республика порталы аша гариза биргәндә автомат рәвештә (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. Профильләштерү үткәрелгәндә Мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәжәгать итү 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 хокукый статусы (күмү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләштерүне 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) мәгълүматлар теркәү формасында (электрон яки кәгазь) теркәлә;

г) профильләштерү нәтижәләре буенча кирәкле документлар җыелмасы билгеләнә, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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) төзү.

44. Профильләштерү 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) хәбәр итү (электрон яки язма) ярдәмендә; б) шәхси кабул итү вакытында аңлату;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

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

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

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

а) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИА, 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) белешмәләр паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтү алучыны теркәү турында Россия Эчке эшләр министрлығыннан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

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

[33408f10c8dc](https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc), <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

48. 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 этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә:

– смс-мәгълүмат биру юлы белән;

- Бердәм портал ярдәмендә;
- Республика порталы ярдәмендә;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт 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. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яңа Чишмә авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе - КФҮ;

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесенең исеме	Аерым идентификатор гариза бирүчеләрнең билгесе
1.	Кабер өслекләре урнаштыру буенча эшләр башкаруны теркәү турында хәбәрнамә	Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен җаваплы заттан Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүчеләр	3А
1.		Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алучылары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мөрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә	Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б

3.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен җаваплы заттан Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүчеләр	3В
1.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында	Ире (хатыны), мәрхүмнең якин туганы (балалары, ата-анасы, уллыка алынганнар, уллыка алуучылар, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә вафат булган кешене җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.	актуальләштерелгән өземтә	Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә күмү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Индивидуаль эшмәкәрләр яки юридик затлар, җирләү өчен җаваплы заттан, Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүчеләр	3В

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документ төрлерен аңлату төркемнән документлар саны	Биру ысулы
<i>а) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен мәстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы документлар;</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныкый торган документ	Орган, КФУ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-3А	Кабер корылмаларын ясау яки сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-3А	Линия үлчәмнәрен күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрен башкару тасвирламасы белән кабер өслекләре проектлары (кабер өстендәге корылмаларны урнаштыру яки алыштыру очрагында)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-3А	Кабер өстендәге корылмалар белән эшләр башкару турында килешү (эшләргә шәхси эшмәкәр яки юридик затның эшче көчләре белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең расланган исемлеге (эшләргә шәхси эшмәкәр яки юридик затның эшче көчләре белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1А-3А	Кабер өстенә корылмалар ясау яки сатып алу өчен расланган документлар (эшләргә шәхси эшмәкәр яки юридик затның эшче көчләре белән башкарган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1В-3В	Актуаль мөгълүматны расый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

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

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

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

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

б) шәхесне раслаучы документ турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең теркәлү адресы (яшәү урыны);

г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) мөрәжәгать ителә торган зат турында мәгълүмат (кирәк булганда);

е) вәкил турында мәгълүмат (гаризаны вәкил биргән очракта);

ж) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;

з) жирләү урыны турында

мәгълүмат; и) эшләрне башкаручы

турында мәгълүмат;

к) планлаштырылган 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 өслекләре 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	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документ. төрләрэн аңлату, төркемнән документлар саны <i>Хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр</i>
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларны тапшырмау, тапшыру бурычы гариза бирүче өстенә йөкләнгән
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу,
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрға үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасының билгеләнгән иминлек нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рәхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өсте корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан
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	житешсезлекләренә 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	Асылы буенча карарга комачаулый торган тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләренә үтәмәү
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
<i>Гаризаны һәм 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 рәсмиләштерү таләпләренә туры килмәве

2. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Хезмэт күрсәтүгә мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалткан документларны тәкъдим итү
4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, тезәтмәләр 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
Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу

9. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Документларда алардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә хезмәт күрсәтү өчен тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар
- 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 өслеклөре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Документ формасы
«Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында
гариза»
(гариза адресаты: вазифа, ФИА)

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: _____

бирү датасы: _____

теркәлү _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон _____

почта: _____

СНИЛС: _____

Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында
гариза

Дата _____ Терк. № _____

Зираттагы кабер өсте корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне
сорыйм: _____

(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
җаваплы кеше үзе/ жирләү өчен җаваплы кешенең

вәкиле (ФЗ)/ жұрләу өчен жаваплы кешенәң вәкиле
(ФЗ/ШЭ))

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:

корылма төре: _____

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

корылма номеры:

*(кабер өсте корылмасының төркәү номерын
күрсәтегез)*

куелу датасы:

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

Куела торган кабер өсте корылмасы:

корылма төре: _____

*(кабер өстендәге корылма төрен күрсәтегез: стела
рәвешендәге һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/
плитә рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге
һәйкәл/ һәйкәл рәвешендәге*

озынлык: _____
*таш/ төре/ капланган склеп/ пантеон/ мавзолей, койма/
башка (нинди икәнен күрсәтергә)*

киңлек: _____
(корылманың озынлыгын метрларда күрсәтегез)

биеклек: _____
(корылманың киңлеген метрларда күрсәтегез)

материал _____
(корылманың биеклеген метрларда күрсәтегез)

: _____
*(кабер өсте корылмасы ясалган материалны
күрсәтегез)*

Дата:
_____/_____
_____/_____

Имза:

(ачыкلامасы)

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

Дата: _____/_____/_____

Имза:

(ачыкلامасы)

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

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

(гариза адресаты: вазифа, ФИА)

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: _____

бирү датасы: _____

теркәлү _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон _____

почта: _____

СНИЛС: _____

Күмү урыннары реестрыннан кабер өслекләре турында мәгълүмат бирү турында
гариза

Дата _____

Терк. № _____

Зиратлар реестрыннан элек урнаштырылган кабер өслекләре турында мәгълүмат
бирүегезне сорыйм:

зиратта: _____

(зиратның исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рет, номер)

Дата: _____ / _____ / _____
Имза: _____ / _____

(ачыктамасы)

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

Дата: _____ / _____ / _____
Имза: _____ / _____

(ачыктамасы)

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
7 нче кушымта

Документ формасы
«Кабер өслекләре турында язмаларга үзгәрешләр кертү турында
гариза»

_____ (гариза адресаты: вазифа, ФИА)

кемнән _____

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

төрө) _____

_____ (Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ

сериясе: _____

номеры: _____

бирелгән: _____

бүлекчә коды: _____

бирү датасы: _____

теркәлү _____

адресы: _____

телефон: _____

электрон _____

почта: _____

СНИЛС: _____

Кабер өслекләре турында язмаларга үзгәрешләр кертү турында
гариза

Дата _____ Терк. № _____

Зираттагы җирләү урыннары реестрына кабер өслекләре турында язмага үзгәрешләр
кертүне сорыйм : _____

_____ (зиратның исеме)

кишәрлек №: _____

_____ (сектор, квартал, рәт, номер)

кабер ташы
корылма

№

_____ (реестрдагы кабер корылмасы номеры)

үзгөрешлөр
кертү сәбәбе

_____ (хаталарны төзөтү/башка (нинди икәнөн күрсәтергә)

Кирәкле төзөтмөлөр:

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

Дата:

Имза:

_____/_____

(ачыкламасы)

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

Дата:

Имза:

_____/

(ачыкламасы)

Кабер өслеклөре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт 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. Рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Рәхсәт биру датасы:

Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме
(хезмәт алучы) _____

Гариза номеры _____

Мөрәжәгать итү максаты _____

Гариза статусы _____

Эшләр турында мәгълүмат һәм аларны үткөрү урыны:

Зират исеме _____

Жирләү урыны төре _____

Специализация _____

буенча жирләү төре _____

Конфессия буенча _____

жирләү төре _____

Кишәрлек номеры _____

сектор, квартал,

рәт, номер _____

Күмү
урынының
зурлығы (м²)
Эш төре Эш
вакыты
Эшләрне башкаручы
Жирләү өчен
жаваплы затның
фамилиясе, исеме,
атасының исеме

вазыйфа

имза

ФИА

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
9 нчы кушымта

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында
карат
(хәбәрнамә)

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

элек бирелгән гаризагыз №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт 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 мәгълүматлар, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)

(имза)

/
(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
10 нчы кушымта

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында
өземтә»

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язма статусы:

(гамәлдә / үзгәртелгән / туктатылган)

Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме
(хезмәт алучы)

Гариза номеры

Мөрәжәгать

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

Күмү урынының

зурлыгы (м²) Жирләү

өчен җаваплы

кешенең исем-

фамилиясе

Участоктагы кабер естендөгө корылмалар турында мөгълүмат:
булган очракта

Номер	Төр/Исем	Дата урнашты ру	Озынлык/Киндик/Биеклек метрларда	Материал
1				
2				
3				

вазыйфа

имза

ФИА

Кабер өслекләре урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
11 нче кушымта

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында
каrar (хәбәрнамә)

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

Сәбәпне аңлату: (баш тарту өчен нигез)

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүматлар, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)