

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКБУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Октябрьская, д. 44,
с. Акбуре, 423197



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АКБУРЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Октябрь урамы,
Акбуре авылы, 423197

тел.: (8-84348) 3-62-40, факс: (8-84348)3-62-40, Akbur.Nsm@tatar.ru

КАРАР

2026 елның 10 апреленән

№ 9

Административ регламентын раслау турында
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең урнаштыру буенча кабер каберләре корылмалары

Нигезләнеп Федераль закон нигезендә ел, 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ оештыру
Турында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне» Башкарма комитеты Акбуре авыл
жирлеге Яңа Чишмә муниципаль районы Татарстан Республикасы карар бирә:

1. Расларга Административ регламентлар, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
урнаштыру буенча кабер каберләре корылмалары нче кушымтасы нигезендә.

2. Шушы карарны өлеге карар «Рәсми хокукый мәгълүмат порталында» Татарстан
Республикасы мәгълүмат - телекоммуникация «Интернет» челтәрендә:
<https://pravo.tatarstan.ru> рәсми сайтында яңа Чишмә муниципаль районы Порталында
Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләр мәгълүмат-телекоммуникация
«Интернет» челтәрендә: <https://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны калдыру артыннан.

4. Хәзерге министрлар көннән үз көченә керә, аны рәсми рәвештә бастырып чыгару.

Башкарма комитеты житәкчесе
Акбуре авыл жирлеге
Яңа Чишмә муниципаль районы
Татарстан Республикасы



Ж.М. Жәләлетдинов

Административ регламентлар
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең буенча урнаштыру
кабер каберләре корылмалары

I. Гомуми нигезләмәләр

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

Муниципаль хезмәт «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары» үз эченә түбәндөгә максат мөрәжәгать муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең:

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

Административ регламентын билгели:

ә) таләпләр бирү муниципаль хезмәтләргә дә кертеп, аның составлары тәртибен башкарып һәм срокларын үтәү буенча административ процедураларның таләпләр тәртибенә күрсәтү хезмәтләргә (нигезендә максаты белән мөрәжәгать итү) Мөрәжәгать итүчеләргә;

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

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

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

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

е) тәртибен һәм баш тарту сәбәпләргә документлар кабул итү һәм бирү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү;

ж) таләпләр нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

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

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

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

б) затлар, гамәлдәге нигезендә ышаныч кәгазе нче җаваплы күмү, рәсмиләштерелгән нигезендә Россия Федерациясе законнары;

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

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

II. Хезмәте күрсәтү стандарты

Исеме муниципаль хезмәтләр

4. Урнаштыру кабер каберләре корылмалары.

Исеме бирүче органнар муниципаль хезмәт

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

Нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

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

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

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

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

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

Нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бирелә, гариза бирүчегә:

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

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

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең срогы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

к) гариза бирелгән зат булмаган вәкаләтләренә тәкъдим мәнфәгатьләрен Мөрәжәгать

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

1

2

Баш тарткан очракта, кабул итү, документларны гариза бирүчегә бирелә дәлилле язма хәбәрнамә (кәгазьдә каршындагы шәхси мөрәжәгәте яисә электрон документ рәвешендә гариза биргәндә аша Бердәм порталының, Республика порталының), сылтааманы үз эченә алган тиешле пункты һәм әлеге законның Административ регламентын һәм документлар нигезләүчәнлигидә тиешле бирүчегә (яки хезмәтләр формасы буенча Кушымта № 11 к чынлап Административ регламент) аара мөрәжәгатьләр саны алу өчен белешмәләрне һәм (яки) документлар, карар кабул итү өчен кирәкле гаризасы буенча йә исбатлау хокукларын һәм вәкаләтләрен Мөрәжәгать итүче, әгәр мондый белешмәләр (документлар) түгел, тәкъдим ителгән мөрәжәгать итүче дөгъва белдерә торган түгел карамагында Әгъза. Бу очракта срогы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең приостанавливается кадәр жавап алу да артык срогы, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән алу өчен тиешле мәгълүматны (документлар);

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

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

Тулы исемлеге өчен нигез баш тарту бирү муниципаль хезмәтләр:

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

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

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

г) булмау кирәкле мәгълүматларны реестрында;

д) булмау нигезләү өчен үзгәрешләр кертү исемлек;

е) бозган норматив срокларын урнаштыру кабер өстенә корылмалар;

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

з) рөхсәте эш;

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

к) техник чикләүләр зират урнаштыруга кабер өстенә корылмалар;

л) сайланган чорда эш турлар килми һава шартлары;

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

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

турында) булмау хокукы хезмәтләр (приложениесе белән дәлилләү).

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

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

Күләме, түлөү, алына торган белән мөрөжөгаты итүченең күрсөткөндө муниципаль хезмәтләр һәм ысуллары аны түлөү алу

Муниципаль хезмәт «Урнаштыру кабер каберләре корылмалары» бирелә Мөрөжөгаты итүчеләргә түлөүсез нигездә.

Максималь көтү срогы чиратта биргөндә гарызнамә бирү турында, муниципаль хезмәтләр һәм алуда нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең

16. Максималь көтү срогы чиратта каршындагы шәхси мөрөжөгатытә Мөрөжөгаты итүченең Органына гариза бирү өчен (запрос) бирү турында, муниципаль хезмәтләр күрсөтү, шулай ук алуда нәтижә муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең артмый 15 (унбиш) минут сөгәтләрә Гаризалар кабул итү. Бу очракта булу техник эшлөгән, массакуләм мөрөжөгаты яки бүтөн шартларга, кыенлаштыручы объектив оперативлык күрсөтү хезмәтләрә, гариза бирүчегә бурычлы аңлатырга сәбәбен көтү һәм тәкъдим итәргә уңайлы өчен кабат карау вакытында.

17. Язылу кабул итү гамәлгә ашырыла файдаланып, элементләрне Әгъза.

18. Гариза биргөндә яки алу нәтижәгә бирү хезмәтләрә аша Бердәм порталының, Республика порталын көтү башкарыла онлайн режимында белән генә чикләнә алмый һәм вакытлы кысалары тыш вакытларын эшкөртү мөрөжөгаты каралган әлегә Административ регламент.

Вакыты теркөү таләбе мөрөжөгаты итүченең бирү турында муниципаль

19. Шул шәхси мөрөжөгате социаль көнендә гариза бирү гариза бирүчегә бирелә расписка берсе АИС МФЦ белән теркөү номер раслаучы документ, дип гариза жибәрелгән, һәм датасы гариза бирү.

20. Шул юнөлештә гариза аша Бердәм порталының, Республика порталын мөрөжөгаты итүче гариза биргән көнне ала шәхси кабинетында Бердәм порталының, Республика порталы һәм электрон почта аша белдерү кәгазе, раслаучы, дип гариза жибәрелгән, күрсөтөп теркөү номерлары һәм даталар гариза бирү.

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

Таләпләр бүлмәләрен, аларда бирелә муниципаль хезмәт

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

Урыннарға гаризалар кабул итү жиһазлау кирәкле жиһаз рәсмиләштерү өчен документлар, мөгълүмати стендлар.

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

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

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

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

4) мөмкинлегә мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча территориясе, анда урнашкан

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

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

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

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

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

Күрсәткечләр үтемлеләген һәм сыйфатын муниципаль хезмәтләр

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып: документлар кабул итү, биһү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулый торган киртәләргә жиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләргә булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦ да электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать

итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе 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 үзәктә алынырга мөмкин.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦ да аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

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

Башка таләпләр бирү муниципаль хезмәтләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр 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 вазыйфай 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 вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә. затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан.

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

35. Гариза бирүчеләрне күп функцияле үзәккә язып кую (алга таба - язып кую) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла.

МФЦ контакт-үзәге.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала төмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вақыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вақытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Тулы исемлеге өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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 мөрәжәгате максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

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

41. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

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

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

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

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

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлегә;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

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

б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәт күрсәтүне алучыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлығынан 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 (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

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

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

1 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

ИСЕМЛЕК ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘРЕННӨН ҺӨМ КЫСКАРТУЛАРНЫ

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

Идентификаторлар Категориясе (билгеләре) гариза

№	Нәтижә хезмәте күрсәтү	Атамасы аерым билге мөрәжәгать итүченең	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2А
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшқуарлар яки юридик затлар	3А
1.	Кабер корылмалары турында реестрдан өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Җирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә җирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Җирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшқуарлар яки юридик затлар	3Б

1.	Реестрдан кабер корылмалары турында актуальләштерелгән Өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якын туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1В
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкуарлар яки юридик затлар	3В

Тулы исемлеге өчен кирәкле документлар
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

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

*1) «кабер корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – элге административ регламентка 5 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

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

сорап мөрәжәгать иткәндә-әлеге административ регламентка 6 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

3) «реестрга кабер корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 7 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

А) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;

в) мөрәжәгать итүчене теркәү (яшәү урыны) адресы;

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

д) мөрәжәгать итә торган зат турында белешмәләр (кирәк булганда);

е) вәкил турында белешмәләр (вәкил гариза биргән очракта);

ж) муниципаль хезмәткә мөрәжәгать итүнең максаты турында мәгълүмат;

з) күмү урыны турында мәгълүмат;

и) эшләр башкаручы турында мәгълүмат;

к) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;

л) сүтелә торган каберлек корылмасы турында мәгълүмат (сүтелгән яисә алыштырылган очракта);

м) урнаштырыла торган каберлек корылмасы турында мәгълүматны (урнаштырган яисә алмаштырган очракта);

н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

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

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

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

5 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

Формасы документ
«турында Гариза теркәү эшләрә белән кабер корылмалары»

(адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

нче

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

(төр документ, шәхесне раслый торган алуыга
хезмәт)

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

Гариза
теркәү турындагы эшләр белән кабер корылмалары

Датасы _____ Рег. №

Сорыйм теркәргә үткәү буенча планлаштырылуы эш белән кабер корылмалары
зиратта:

(исеме, зират)

участогына:

(секторы, квартал, рәт, номер)

Турында мәгълүматлар планлаштырылган эшләр:
төрә эш:

(урнаштыру/ алмаштыру/ каберлекләргә демонтажлау
корылмалары)

үткәү чорында
эшләр:

(датаны күрсәтегез чорда алар булачак эш)

эшләрне
башкаручы:

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

Сүтелә торган кабер өсте корылмасы:
төре корылмалары:

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

сан корылмалары:

(күрсәтү теркәү номеры намогильного корылмалары)

датасы кую:

(сүтелә торган каберлек корылмасын урнаштыру датасын
күрсәтегез)

Урнаштырыла торган каберлек корылмасы:
төре корылмалары:

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

озынлыгы:

(каберлек корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

киңлеге:

(каберлекнең киңлеген метрларда күрсәтегез)

биеклеге:

(каберлек корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

материал:

(каберлекнең кайсы материалдан ясалганын күрсәтегез)

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

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

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

6 нчы кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

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

(адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

нче

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

(төр документ, шәхесне раслый торган алучыга
хезмәт)

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

Гариза
хакында белешмәләр бирү турында намогильных корылмаларда реестрыннан күмелгән
урыны

Датасы _____ Рег. №

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

(исеме, зират)

участогына:

(секторы, квартал, рәт, номер)

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

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

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

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

(адресат, гариза: вазыйфасы, ФИО)

нче

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

(төр документ, шәхесне раслый торган алуыга
хезмәт)

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

Гариза
кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү хакында
күмү урыннары реестрында

Датасы _____ Рег. №

Сорыйм кертергә язылу турында каберлек корылмасы реестрында урын күмелгән
зиратта:

(исеме, зират)

участогына:

(секторы, квартал, рәт, номер)

каберлек
корылмасы №

(реестрдагы каберлекнең номеры)

сәбәбе

үзгәрешләр
кертү

(хаталарны төзөтү/башка (кайсысын күрсәтергә)

Кирәкле төзөтү:

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

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

Резолюциясе вазыйфай заты *исеме вәкаләтле орган* оештыруга күрсәтү, ритуаль хезмәтләр күрсәтү һәм эчтәлеге җирләү урыннарының:

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

Документ формасы
«Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә»

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Белдерү
кабер корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында

(датасы теркәү)

1. Статус рәхсәт:

(гамәлдәге/ үзгәргән/ туктатылган)

2. Теркәү номеры рәхсәт:

3. Дата бирү рәхсәт:

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

Мәгълүматлар турында эшләрдә һәм урында аларны үткәрү:
Исеме зират
Төрө жирләнгән
уриннар
Тибы күмү буенча
белгечлек
Тибы күмү буенча
конфессияләп
номерлы участогы
сектор, квартал, рәт,
номер
Күләме жирләнгән
уриннар (м²)
Эш төре
Чорга эш

Эшләрне башкаручы
Ф.И.О затлар өчен
җаваплы күмүгә

вазыйфасы

имза

Ф.И.О.

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

Карар
(хәбәрнамә)

баш тарту турында бирү муниципаль хезмәтләр
(фамилиясе, исеме, атасының исеме алучыга хезмәт)

сез элек биргән по гариза буенча №

(гариза номерын/мөрәжәгатьләр)

алу максатында муниципаль хезмәтләр:

(исеме муниципаль хезмәтләр күрсәтү)

(исеме, максатлары һәм мөрәжәгать итү)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(нигезенә баш тарту өчен)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булган очракта)

(вазифаи заты, вәкаләтле
орган)

(имза)

/
(фамилиясе һәм
инициалы)

(датасы)

Документ формасы
«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә»

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә

(бирү датасы, документны)

1 Язу статусы.:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

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

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

Участоктагы кабер корылмалары турында белешмэлэр:
барында

	Номеры	Төре/Атамасы	Урнаштыру датасы	Озынлыгы/Киңлеге/Биеклеге бу метрда	Материал
1.					
2.					
3.					

вазыйфасы

имза

Ф.И.О.

11 нче кушымта
кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

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

Карар
(хәбәрнамә)

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

(фамилиясе, исеме, атасының исеме алучыга хезмәт)

сез элек биргән гариза буенча №

(гариза номерын/мөрәжәгатьләр)

алу максатында муниципаль хезмәтләр:

(исеме муниципаль хезмәтләр күрсәтү)

(исеме, максатлары мөрәжәгать)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(нигезенә баш тарту өчен)

Аңлатма сәбәпләре:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булган очракта)

(вазифаи заты, вәкаләтле
орган)

(имза)

/
(фамилиясе һәм
инициалы)

(датасы)