

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БУИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
ТИМБАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТИМБАЙ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2026

КАРАР

№ 7

Каберлек корылмалары урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының» Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» 2025 елның 29 сентябрэндәге 776 карары белән кертелгән үзгәрешләргә гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Тимбай авыл җирлегенә башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымтада бирелә торган Каберлек корылмалары урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән законлы көченә керә һәм җирлекнең рәсми сайтында Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырылырга тиеш. <http://pravo.tatarstan.ru/>, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталында <http://buinsk.tatarstan.ru>. бастырылырга тиеш.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам

Татарстан Республикасы Буа муниципаль
районының Тимбай авыл
җирлегенә башкарма комитеты җитәкчесе

И.Г.Айзатуллин

Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләнү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның турындагы нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге караы белән расланган. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияларне гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы (алга таба – ПГС).

1.1. «Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәте муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә түбәндәге максатчан чикләүләрне үз эченә ала:

- а) куюларны, сүтүләрне, кабер корылмаларын алмаштыруны;
- б) кабер корылмаларын кую турында реестрдан белешмәләр алу;
- в) кабер корылмаларын кую турындагы белешмәләргә үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын үз эченә алган муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә таләпләр, мөрәҗәгать итүчеләргә хезмәтләр күрсәтү тәртибенә (максатчан билгеләнеш нигезендә) таләпләр;

б) мөрәҗәгать итүчеләрнең ПГС, «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функциялар) порталы» (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» (алга таба – Бердәм портал) республика порталы белән үзара хезмәттәшлек итү процедурасы, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар белән;

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

г) муниципаль шартлар бирелгәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

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

е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль шартлар бирүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Элекке Административ регламент җирле үзидарә органы (алга таба – Орган) каберенә зыян китергән эшләрне башкару мәсьәләләре карамагында булган затларның (алга таба-Орган) вазыйфаларын башкаруына бәйле, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәтләр алган өчен мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль шартын алуга гариза бирүчеләр булып күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук тулы булмаган зур вәкилләр (алга таба – заговорчылар) тора, аларның күбесе:

а) мәрхүмнең ире (ире), якын туганы (балалары, ата-анасы, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган чит ил кешесе;

б) Россия Федерациясе Законы нигезендә рәсмиләштерелгән имза салган заттан ышанычнамә нигезендә эш итүче затлар;

в) имза салган өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль предприятиеләр яисә юридик затлар.

3. Муниципаль хезмәт бер порталда урнаштырыла торган хужаларның категориясе (билгеләре) нигезендә хужага күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль берәмлек исеме

4. Кабер корылмалары урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Тимбай авыл жирлеге башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләре

6. «Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен биру нәтиҗәләре:

а) зиратның цифрлы паспортын һәм картографик белешмәне кулланып, кабер тишекләрен урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәгәндә-кабер тишекләре белән эшләр башкару турында хәбәрнамә(әлеге административ регламентка 8 нче кушымта рәвешә буенча);

б)каберлек зарарланулары турында белешмәләрне реестрдан алганда – реестрдан каберлек зарарланулары турында өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта рәвешә буенча);

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

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮкә шәхсэн мөрәҗәгать иткәндә-мәҗбүри шәхси орган имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәҗәгать итүче теләге буенча-электрон рәвештә;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә – «Электрон язылу турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның озак вакытлы затының квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетында имзаланган электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогы

8. «Кабер корылмалары урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы, шулай ук аны күрсәтү, :

а) куйганда, сүткәндә, кабер корылмасын алмаштырганда – карар кабул ителгән көннән алып 4 (дүрт) эш көне;

б) кабер корылмалары турында белешмәләрне реестрдан алганда-карар кабул ителгән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) реестрга кабер корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә – карар кабул ителгән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара запрослар белән идарә итү кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый запрослар буенча җаваплар алу вакытына билгеләнә, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көннән артмаска тиеш. Мөрәҗәгать итүчегә срокның озайтылуы турында мәгълүмат алуның үзә сайлаган ысулы арадашчылыгы хәбәр итә.

10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогы органга гаризалар һәм барлык кирәкле документлар тапшырылганнан соң икенче эш көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләргә җиткерелә, ул органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез эзләүче һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен яисә баш тарту өчен нигез эзләүче муниципаль шартлар

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

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

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

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

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

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

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

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый запрос кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган запрос керү;

з) бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтаманы һәм тапшырылырга

һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлеген (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта рәвешендә) үз эченә алган дәлилләнгән язма хәбәрнамә (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә йә Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

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

в) документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү, аларны мөрәжәгать итүче йә орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин, мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң.

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

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

г) реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы;

д) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) каберлек корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан;

к) каберлек корылмасын урнаштыруға зиратны техник чикләүләр;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

М) житешсезлекләренә бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы;

н) тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый;

о) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

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

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

Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә катнашучыдан алына торган түләү күләме һәм аны алу мөмкинлекләре

«Кабер корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

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

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гаризалар (гаризалар) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәтләрнең нәтижәле күрсәтелүен алганда чиратка утыруның максималь вакыты заговорчылар кабул ителгән сәгатькә 15 (жомга) минуттан артмый. Техник тоткарлыктар, массакуләм баш тартулар яисә шартлар тудыруның оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка кыенлыктар булган очракта, йөкләмә поручительгә баш тартуның сәбәбен аңлатырга һәм кабат бирем өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә.

17. Кабул итүгә язылу контакт органы ярдәмендә башкарыла.

18. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү сроктарынан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Муниципаль берәмлекне бирү турында мөрәжәгать итүче сорадын теркәү вакыты

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

23. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

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

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

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

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

24. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешәндәге таләпләр 2016елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып торалар: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан 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 мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулый торган киртәләрне 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) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламентны бозуларга нигезләнгән шикаятьләрне кире кагу;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның кәгазьдәге нөсхәсә рәвешәндә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү кире элементәне анализлау нигезәндә эзлекле рәвештә үткәрелә .

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

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

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

30. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә 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. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

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

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

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

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

номерлы телефон;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан 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 кушымтасы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакытлары

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 мөрәжәгәте максатларын билгеләүдән гыйбарәт

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү түбәндәгечә 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 категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, шәхси эшмәкәр);
- б) мөрәжәгать нигезләре (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) мөрәҗәгать итүченең зираттагы объектка карата хокукий статусы (күмү өчен җаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен җаваплы затның вәкаләтле вәкиле).

42. Профильләүне башкару тәртибе:

- а) гариза биргәндә мөрәҗәгать итүче кирәкле белешмәләрне күрсәтә (мөрәҗәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр);
- б) кирәк булганда орган хезмәткәре өстәмә детальләрне төгәлләштерә (мәсәлән: күмү реквизитлары, документ-нигезләр булу һ. б.), мөрәҗәгать итү төрен һәм нәтиҗә формасын билгеләргә ярдәм итә;
- в) белешмәләр теркәү (электрон яки кәгазь) рәвешендә теркәлә;
- г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган

административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәҗәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

- а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгатьнең максатын төгәл билгеләү (каберлек корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр

кертү,

реестрдан белешмәләр бирү);

- б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

в) хезмәтләр күрсәтү системасында мөрәҗәгать итүченең теркәү карточкасын (профилен) төзү.

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

45. Профильләү процедурасын үткәру турында мәгълүмат һәм аның нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә Түбәндәге ысулларның берсе белән җиткерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәҗәгатьне мөрәҗәгать 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 аша 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 көне, 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 министрлыгыннан 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 күрсәтә 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/paipportal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paipportal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paipportal/#/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. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

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).

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

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

Кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.		Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең җирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	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 эшкуарлар яки юридик затлар	3А
1.	Кабер корылмалары турында реестрдан өземтә	Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, 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 3Б рәсмиләштерелгән	3Б

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Хезмәт күрсәтү ысулы
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклаучы Документ	Орган, КФУ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-3А	Каберлекләрне эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-3А	Линия зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрән башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында)каберлек корылмалары проекты	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
6.	1А-3А	Кабер корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең таныкланган исемлеге (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
8.	1А-3А	Кабер корылмаларын эзерләүгә яисә сатып алуга таныкланган Документлар (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслый торган документла	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

*1) «кабер корылмаларын урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен

сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге 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 хезмәтләр өчен 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;

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау <i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>
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	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
5.	1В-3В	Каберлек корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Каберлек корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан.
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Зиратка күмү корылмасын урнаштыруга 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)

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

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

- тапшыруу (мөрөжөгаты итүченең тиешенчө рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В
Хезмәт сорап мөрөжөгаты 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 мөрөжөгаты 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 мөрөжөгаты итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрөжөгаты итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

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

«Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза» документы формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза бирүче адресы: вазыйфасы, ФИА)
кемнән

*Күмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
тулысы белән (кыскартуларсыз) (Фамилисея, исеме,
атасының исеме (булганда))*

*хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)*

сериясе:
номеры:
бирелгән:
Бүлекчә коды:
Биру датасы:
Теркәлү адресы:
телефон:
электрон почта:
СНИЛС:
сериясе:

Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза

Дата _____ Рег. №

Зираттагы кабер корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм:
Зиратта:

(зират атамасы)

Участок
номеры

(сектор, квартал, рәт, номеры)

Планлаштырыла торган эшләр турында белешмәләр:

Эш төре:

)(кабер корылмаларын урнаштыру/ алмаштыру/ сүтү)

Эшләр башкару
вакыты:

(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)

Эшләр башкаручы:

*(эшләр кем тарафыннан башкарылачагын күрсәтегез: күмү
өчен җаваплы кешенең мәстәкыйль рәвештә/ күмү өчен
җаваплы кешенең (ФЛ) вәкиле/ күмү өчен җаваплы кешенең
(ЮЛ/ИП) вәкиле)*

Сүтелә торган каберлек корылмасы:
корылманың төре:

*(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге
һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге
һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш
рәвешендәге һәйкәл/ тәре/ ябык төрбә/ пантеон/
мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен күрсәтергә))*

Корылма номеры:

(каберлекнең теркәү номерын күрсәтегез)

куелу датасы:

*(сүтелә торган каберлек корылмасын урнаштыру
датасын күрсәтегез)*

Урнаштырыла торган каберлек корылмасы:
корылманың төре:

*(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге
һәйкәл/obelisk рәвешендәге һәйкәл/ плитә рәвешендәге
һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/ таш
рәвешендәге һәйкәл/ тәре/ ябык төрбә/ пантеон/
мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен күрсәтергә))*

озынлыгы:

*(каберлек корылмасының озынлыгын метрларда
күрсәтегез)*

киңлеге:

(каберлек корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)

биеклеге:

*(каберлек корылмасының биеклеген метрларда
күрсәтегез)*

материалы:

(каберлекнең нинди материалдан ясалганын күрсәтегез)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА АЗАГЫ

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

«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында белешмәләр бирү
хакында гариза» документи формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза бирүче адресы: вазыйфасы, ФИА)

кемнән

*Күмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
тулысы белән (кыскартуларсыз) (Фамилисея, исеме,
атасының исеме (булганда))*

*хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)*

сериясе:
номеры:
бирелгән:
Бүлекчә коды:
Бирү датасы:
Теркәлү адресы:
телефон:
электрон почта:
СНИЛС:

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында белешмәләр бирү турында
гариза

Дата _____ Рег. №

Элек урнаштырылган кабер корылмалары турында җирләү урыннары реестрыннан
белешмәләр бирүгезне сорыйм:

зиратта:

(наименование кладбища)

Участок
номеры

(сектор, квартал, рәт, номеры)

Дата: _____ Имза _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр
күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА АЗАГЫ

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

«Күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга
үзгәрешләр кертү хакында гариза» документи формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза бирүче адресы: вазыйфасы, ФИА)
кемнән

*Күмү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының)
тулысы белән (кыскартуларсыз) (Фамилисея, исеме,
атасының исеме (булганда))*

*хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)*

сериясе:
номеры:
бирелгән:
Бүлекчә коды:
Бирү датасы:
Теркәлү адресы:
телефон:
электрон почта:
СНИЛС:

Күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр
кертү турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

Зиратта күмү урыннары реестрындагы каберлек корылмасы турындагы язмага
үзгәрешләр кертүгезне сорыйм:
(зират атамасы)

Участок номеры

(сектор, квартал, рәт, номеры)

каберлек корылмасы номеры

(реестрдагы каберлек корылмасының номеры)

үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хатаны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр
күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга::

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АЗАГЫ

Кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 8нче кушымта

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә

(теркәү көне)

1. Рәхсәт бирү статусы:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Рәхсәт бирү көне:

Гариза бирүченең Ф.И.А.
(хезмәтне алучы)
Гариза номеры
Мөрәжәгатьнең максаты
Гаризаның статусы

Эшләр һәм аларны үткәрү урыны турында белешмәләр:
Зират атамасы
Күмү урыны төре
Махсулашу буенча күмү тибы

Конфессия буенча жирләү тибы
Участок номеры
сектор, квартал, рәт, номеры
Күмү урынының күләме (м²)
Эш төре
Эш периоды
Эшләр башкаручыКүмү өчен җаваплы затның Ф.И.А.
Күмү өчен җаваплы затның Ф.И.А.

вазыйфа

имза

ФИА

ФОРМА АЗАГЫ

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

«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)» докумен-
ты рәвешендә

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар
(хәбәрнамә)

(хезмәт күрсәтүгә алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сез элек биргән _____
номерлы гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәгә нигезл буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәм:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

*(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)*

(имза)

/

*(фамилиясе һәм
инициаллары)*

(дата)

ФОРМА АЗАГЫ

Кабер корылмалары белән эшләрне
теркәү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ
регламентына 10 нче кушымта

«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә» документы формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә

(документны бирү көне)

1. Язманың статусы:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән / туктатылган)

Гариза бирүченең Ф.И.А.
(хезмәт алучының)
Гариза номеры
Мөрәжәгать итүнең максаты
Гаризаның статусы

Жирләү урыны турында белешмәләр:
Зират атамасы
Күмү урыны төре
Махсулашу буенча күмү тибы
Конфессия буенча жирләү тибы
Участок номеры
секторы, кварталы, рәте, саны

Күмү урынының зурлыгы (м²)
Күмү өчен җаваплы затның Ф.И.А.

Участоктагы кабер корылмалары турында белешмэлэр:
булганда

	Номеры	Төре/Исеме	Куелу датасы	Озынлыгы/Киңле Озынлыгы метрларда
1.				
2.				
3.				

вазифа

имза

ФОРМА АЗАГЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар (хәбәрнамә)

(хезмәт күрсәтелүче кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Элек бирелгән _____ санлы
гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать саны)

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

(муниципаль хезмәт атамасы)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Дополнительно информируем:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

*(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)*

(имза)

/

*(фамилия һәм
инициаллар)*

(дата)

ФОРМА АЗАГЫ