

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 11

« 23 » апрель 2026 ел

Каберлек корылмалары урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт күрсэтүнен  
административ регламентын раслау  
турында

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карарына ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны ТР Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://spasskiy.tatarstan.ru> һәм хокукый мәгълүматның рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми рәвештә халыкка житкерергә
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Болгар шәһәр Башкарма комитеты житәкчесе



А.В.Костина

**Кабер корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1. «Намуслы корылмалар урнаштыру» муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) күмү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләре һәм гамәлгә ашыруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмә (алга таба - ПГС) ярдәмендә билгели.

1.1. «Кабер корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәте муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

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

в) Муниципаль хезмэт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

## II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Кабер корылмалары урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты күрсәтә (муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен тапшырган очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Каберлек корылмаларын урнаштыру» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып:

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

б) каберлек корылмалары турында белешмэлэрне реестрдан алганда - каберлек корылмалары турында реестрдан өземтэ (элеге административ регламентка 10 нчы кушымта рэвеше буенча);

в) реестрга каберлек корылмалары турындагы белешмэлэргэ үзгәрешлэр керткэндэ - реестрдан каберлек корылмалары турында актуальләштерелгән Өземтэ (элеге административ регламентка 10 нчы кушымта рэвеше буенча);

г) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда – нигезен күрсәтеп, баш тарту турында карар (хәбәрнамә) (элеге административ регламентка 9 нчы кушымта рэвеше буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткэндэ - органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча-электрон рэвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 – ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына тапшырганда.

#### Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

8. “Кабер корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы, шулай ук аның ярдәмчеләре:

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

б) каберлек корылмалары турында белешмэлэрне реестрдан алганда – гариза кәргән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) каберлек корылмалары турындагы белешмэлэргә үзгәрешлэр керткэндэ реестрга – гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көненә.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрергә кирәк булган очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча жаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмэт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көннән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә.

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

12. “Кабер корылмалары урнаштыру” муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

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

в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать 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 гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) 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;

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

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

12.1. Документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, Мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма хәбәр (кәгазьдә мөрәжәгать иткәндә йә электрон документ рәвешендә, гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә, электрон документ рәвешендә) бирелә, ул әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм (яисә) коррективка бирелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлегенә (әлеге Административ регламентка 11 нче кушымта формасы буенча) тапшырыла.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрен 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 белешмәләренә (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

б) эгәр 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 дөрес 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 рөхсәт булмау;

и) каберлек корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан;

к) каберлек корылмасын урнаштыруға зиратны техник чикләүләр;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

м) житешсезлекләрне бетерү срогы узганда мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчәрмәләре булмавы;

н) тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарға 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 жибәрелә.

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

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

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

16. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (гарызнамә) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, гариза (гарызнамә) Органга мөрәжәгать итүченең шәхсэн мөрәжәгатендә чиратта көтүнең максималь срогы Заявительләрне кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник тоткарлыклар, массакүләм мөрәжәгатъләр яисә хезмэт күрсәтүнең оперативлыгын объектив кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, гариза бирүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакытны тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

19. КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ 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 шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта, вәкаләтле вазыйфай зат Органга мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны алган датаны күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинаның/бинадан чыгу/чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү);

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

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

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

5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кертү.

24. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 01 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

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

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

27. Муниципаль хезмэт 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 шикаятьләрнен булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документның кагазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

28. Хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты таләпләренә үтәлешен тикшереп тору Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советы тарафыннан расланган Төзекләндерү кагыйдәләре нигезләмәләре, «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү һәм карап тоту кагыйдәләрен, башка муниципаль норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәү йөзеннән Орган законнар нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе кимү булмаса, оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә уздырыла.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

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

32. Хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләре турында мәгълүмат Орган, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

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 хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 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 баяләргә;

д) муниципаль хезмэт 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 тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең 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.

КФҮ контакт-үзәге.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башлангыч 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);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

36. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

37. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар рәвешләре турындагы белешмәләр әлеге административ регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары**

#### **Административ процедуралар исемлеге**

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профилирование
- 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 күрсәтү нәтижәсен күрсәтү.

#### **Мөрәжәгать итүченең профильлелеге**

39. Мөрәжәгатьне профилирлауның административ процедурасы муниципаль хезмәтне күрсәтүче Орган тарафыннан гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итү максатын билгеләүдән гыйбарәт.

40. Мөрәжәгатьне профилирлау гамәлгә ашырыла:

а) автомат рәвештә - гаризаны Бердәм портал яки Республика порталы ярдәмендә биргәндә (электрон форманы тутырганда анкеталаштыру нигезендә);

б) Органның вазыйфай заты - шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисә кәгазь чыганакта гариза тапшырганда (бирелгән документларны телдән төгәлләштерү һәм анализлау юлы белән).

41. Профильләштерү үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Заявитель категориясе (физик зат, физик зат вәкиле, юридик зат, индивидуаль эшкуар);

б) мөрәжәгатьнең нигезен (жайланманы, демонтажны теркәү, зиратның цифрлы паспортыннан һәм картографик подосновадан файдаланып, намогик корылмаларны алмаштыру, реестрдан намазлы корылмалар турында белешмәләр алу, реестрга күпкырлы корылмалар турында белешмәләр кертү);

в) зираттагы объектка карата гариза бирүченең хокукый статусы (күмү өчен жаваплы зат, ышанычнамә буенча күмү өчен жаваплы затның вәкәләтле вәкиле).

42. Профильләштерүне башкару тәртибе:

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

б) кирәк булганда Орган хезмәткәре өстәмә детальләрне ачыккый (мәсәлән: жирләү реквизитлары, документлар-нигезләр булу һ.б.), мөрәжәгать типын һәм нәтижәнең рәвешен билгеләргә ярдәм итә;

в) белешмәләр теркәү формасында (электрон яисә кәгазьдә) теркәлә;

г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү максатының профильсе һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгатьне профилирлау нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (урнаштыру, демонтаж, намогик корылманы алыштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан белешмәләр бирү);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхси исемлеге;

в) хезмәт күрсәтүләр системасында Заявительнең теркәү карточкасын (профилен) булдыру.

44. Профильләштерү әлеге Административ регламентка, шулай ук “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый рәвештә туры китереп уздырыла, анда Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлеге таләпләрен үтәү мәжбүри.

45. Профильләштерү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәсе Гариза бирүчегә түбәндәге ысулларның берсе белән житкерелә:

а) хәбәрнамә (электрон яисә язмача) юлы белән;

б) шәхси кабул иткәндә аңлатмалар;

в) Бердәм порталда Гариза бирүченең шәхси кабинетында хәбәрнамәне чагылдыру.

#### 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 үзидарэ органнары;
- г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

47. Ведомствоара электрон хезмэттәшлек кысаларында “Ведомствоара электрон хезмэттәшлекнең 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 чынбарлыгы, паспорт досьесы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәтне алуыны теркәү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданинның/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) яки хезмэт алуының вәкиле булган 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) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки кабер корылмаларын урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы 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. Муниципаль хезмэт 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).

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
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/](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 комитет \_\_\_\_\_ (күрсәтергә) - Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы  
исемлеге**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән Документлар саны</b>	<b>Бирү ысулы</b>
		<i>Мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>	
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклагыч Документ	Орган, КФҮ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-3А	Каберлекләргә эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-3А	Сызыкча зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрен башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында)каберлек корылмалары проекты	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
6.	1А-3А	Кабер корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең таныкланган исемлеге (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
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, КФҮ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

\*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 таныкларчы 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;

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

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау</b>
<i>Хезмэт 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 хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкәләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрөс 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 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 хезмэт 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	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)
<i>Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын

- тапшыру 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 танькланмаган 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)

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 5 нче кушымта

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

*(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)*

кемнән

*(Әкирләү өчен җаваплы затның (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартылмаларсыз))*

*(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү датасы:  
теркәлү  
адресы:  
телефон:  
электрон  
почта:  
СНИЛС:

**Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Зираттагы кабер корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм:

*(зират исеме)*

кишерлек №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

Планлаштырыла торган эшләр турында белешмәләр  
эш төре:

*(кабер корылмаларын урнаштыру/ алмаштыру/ сүтү)*

эшләр башкару чоры:

*(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)*

эшләр башкаручы:

*(эшләр кем тарафыннан башкарылачагын күрсәтегез: күмү өчен җаваплы кешенең мөстәкыйль рәвештә/ күмү өчен җаваплы кешенең (ФЛ) вәкиле/ күмү өчен җаваплы кешенең (ЮЗ/ШӘ) вәкиле)*

Сүтелә торган каберлек корылмасы:  
корылманың төре:

*(кабер өстенә куелган корылманың төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/  
обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плита рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/  
таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (һинди  
икәнән күрсәтергә))*

корылманың номеры:

*(каберлекнең төрбә номерын күрсәтегез)*

урнаштыру датасы:

*(сүтелә торган каберлек корылмасын урнаштыру датасын күрсәтегез)*

Урнаштырыла торган каберлек корылмасы:  
корылманың төре:

*((кабер өстенә куелган корылманың төрен күрсәтегез: стела рәвешендәге һәйкәл/  
обелиск рәвешендәге һәйкәл/ плита рәвешендәге һәйкәл/ скульптура рәвешендәге һәйкәл/  
таш рәвешендәге һәйкәл/ тәрә/ ябык төрбә/ пантеон/ мавзолей, койма/ башка (һинди  
икәнән күрсәтергә))*

озынлыгы:

*(каберлек корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)*

киңлеге:

*(каберлек корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)*

биеклеге:

*(каберлек корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)*

материалы:

*(каберлекнең һинди материалдан ясалганын күрсәтегез)*

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

Вазыйфай затның резолюциясе \*вәкаләтле орган исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне  
оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: \_\_\_\_\_

Имза : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 6 нчы кушымта

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

\_\_\_\_\_ (гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

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

\_\_\_\_\_ (хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирелү датасы:  
теркәлү  
адресы:  
телефон:  
электрон почта

**Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында белешмәләр бирү турында  
гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_

Элек урнаштырылган кабер корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан белешмәләр  
бирүгезне сорыйм:  
зиратта:

\_\_\_\_\_ (зират исеме)

кишәрлек №:

\_\_\_\_\_ (сектор, квартал, рәт, номер)

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

Вазыйфай затның резолюциясе \*вәкаләтле орган исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне  
оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

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

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 7 нче кушымта

**Документ формасы**  
**«Күмү урыннары реестрындагы кабер корылмалары турындагы язмаларга**  
**үзгәрешләр кертү турында гариза»**

*(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)*

кемнән

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

*(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)*

СНИЛС:

сериясе:

номеры:

бирелгән:

бүлекчә коды:

бирелү датасы:

теркәлү

адресы:

телефон:

электрон почта

**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 исеме)*

кишәрлек №:

*(сектор, квартал, рәт, номер)*

каберлек  
корылмасы №

*(реестрдагы каберлек корылмасының номеры)*

үзгәрешләр  
кертү сәбәбе

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

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: \_\_\_\_\_ Имза : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(расшифровка)*

Вазыйфай затның резолюциясе \*вәкаләтле орган исеме\* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне  
оештыруга һәм жирләү урыннарын кара тотуга:

---

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(расшифровка)*

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 8 нче кушымта

**Документ формасы**  
**«Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә»**

*(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)*

**Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә**

*(теркәлү датасы)*

1. Рөхсәт статусы:

*(тамалдәге / үзгәртелде / туктатылды)*

2. Рөхсәтнең теркәү номеры:

3. Рөхсәт бирү датасы:

**Мөрәжәгать Итүченең Ф. И. А.**

(хезмәт күрсәтү алучының)

№ гариза

Мөрәжәгатьнең максаты

**Эшләр һәм аларны үткәру урыны турында белешмәләр:**

Зират исеме

Күмү урыны күренеше

Махсулашу буенча күмү тибы

Конфессия буенча жирләү тибы

№ кишәрлек

сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урынының зурлыгы (м2)

Эш төрләре

Эшләр чоры

Эшләр башкаручы

*вазифа*

*имза*

*ФИО*

Каберлек корылмаларын урнаштыру  
буенча муниципаль хезмэт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 9 нчы кушымта

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

**КАРАР**  
**(хәбәрнамә)**

**муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында**

*(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

сез элек биргән № гариза буенча

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмэт алу максатларында:

*(муниципаль хезмәтнең исеме)*

*(мөрәжәгатьнең максаты исеме)*

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

*(баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

*(кирәк булганда өстәмә белемнәр)*

*(әкаләтле органның вазыйфачы заты)*

*(имза)*

*(фамилия һәм инициаллар)*

*(дата)*

**Документ формасы**

**«Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә»**

---

*(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)*

**Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында өземтә**

---

*(документны бирү датасы)*

1. Язу статусы:

---

*(самәлдәгә / үзгәртелде / туктатылды)*

Мөрәжәгать Итүченең Ф. И. А.  
(хезмәт күрсәтү алучының)  
№ гариза  
Мөрәжәгатьнең максаты

**Жирләү урыны турында белешмәләр:**

Зират исеме

Күмү урыны күренеше

Махсулашу буенча күмү тибы

Конфессия буенча жирләү тибы

№ кишәрлек

сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урынының зурлыгы (м2)

Участоктагы кабер корылмалары турында белешмелер:  
*булган офракта*

Номеры	Төр/Атама	Жайланма Датасы	Озынлыгы/киңдуге/Биекlege <i>метрда</i>	Материалы
1.				
2.				
3.				

*вазифа*

*ИМЗА*

*ФИО*

Каберлек корылмаларын  
урнаштыру буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтүнең административ  
регламентына 11 нче кушылта

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

**КАРАР**  
*(хәбәрнамә)*

**документлар кабул итүдән баш тарту турында,  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле**

*(хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

сез элек биргән гариза № буенча

*(гариза/ мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмэт алу максатларында:

*(муниципаль хезмәтнең исеме)*

*(мөрәжәгатьнең максаты исеме)*

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

*(баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

*(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)*

*(вәкаләтле органның вазыйфалы заты)*

*(имза)*

*(фамилия һәм инициаллар)*

*(дата)*