

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районының
Арча шәһәр муниципаль берәмлеге
Арча шәһәр
башкарма комитеты

422000, Арча ш. Совет майданы, 27
тел. 3-16-25, 3-12-35

Муниципальное образование
город Арск
Арского муниципального района
Республики Татарстан
исполнительный комитет
города Арск
422000, г. Арск, площадь Советская, 27
тел. 3-16-25, 3-12-35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » май 2026 ел

КАРАР

№ 62

**Кабер өсте 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, “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 турында” 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә Арча шәһәре Башкарма комитеты КАРАР БИРЭ:

1. Кабер өсте корылмаларын урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын, әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>) урнаштырырга “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны башкарма комитет житәкчесе урынбасары Г.Г.Ибәтуллинага йөкләргә.

Арча шәһәре башкарма
комитеты житәкчесе



Р.Р.Баһаветдинов

**Кабер өсте корылмалары урнаштыру буенча
муниципаль хезмэт күрсэтүнен
Административ регламенты**

I. Гомуми нигезлэмэләр

“Кабер өсте корылмалары урнаштыру” муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлегә процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмэт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның турындагы нигезләмә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияларне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС).

“Кабер өсте корылмалары урнаштыру” муниципаль хезмәте муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенен түбәндәгә максатларын үз эченә ала:

а) кабер өсте корылмаларын урнаштыруны, сүтеп алуны, алмаштыруны теркәү;

б) кабер өсте корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу;

в) кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә реестрга үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) мөрәжәгать итүчеләрнең Орган белән ПГС, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функциялар) Бердәм порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Бердәм портал), “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы” дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасын;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләрне;

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

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

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләрне.

Жирле үзидарә Органының (алга таба – Орган) кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару мәсьәләләре карамагында булган вазыйфаи затлары тарафыннан әлегә Административ регламентның башкарылуы мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

“Кабер өсте корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмәтен алуга мөрәжәгать итүчеләр булып кабер өсте корылмалары белән эшләр башкарыла торган урыннарда жирләү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) тора, шул исәптән:

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

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

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

Муниципаль хезмэт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт исеме

Кабер өсте корылмалары урнаштыру.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче Орган исеме

Муниципаль хезмәтне Арча шәһәре башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

“Кабер өсте корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

а) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, сүтеп алу, алыштыруны санлы кабер паспорты һәм картографик нигездә теркәгәндә – кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны теркәү турында белдерү (әлегә Административ регламентка 8нче кушымта формасы буенча);

б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат алганда – реестрдан кабер өсте корылмалары турында күчермә (әлегә Административ регламентка 10нчы кушымта формасы буенча);

в) реестрда кабер өсте корылмалары турындагы мэгълүматларга үзгәрешләр керткәндә – реестрдан кабер өсте корылмалары турында актуальләштерелгән күчермә әлеге Административ регламентка 10нчы кушымта формасы буенча);

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – сәбәбен күрсәтеп, баш тарту турында карар (белдерү) (әлеге Административ регламентка 9нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) Органга яки КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә, Органның вәкаләтле вазыйфай затлы тарафыннан кул куелган (булса, мөһер сугылган), ә гариза бирүчең теләге буенча – электрон формада;

б) гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә – электрон документ формасында, Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, “Электрон имза турында” 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 63-ФЗ Федераль законы) нигезендә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары

“Кабер өсте корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү сроклары түбәндәгечә:

а) кабер өсте корылмасын урнаштыру, сүтеп алу, алыштыруны теркәгәндә – гариза килгән көннән алып 4 (дүрт) эш көне;

б) реестрдан кабер өсте корылмалары турында мэгълүмат алганда – гариза килү вакытыннан алып 1 (бер) эш көне;

в) реестрда кабер өсте корылмалары турындагы мэгълүматларга үзгәрешләр керткәндә – гариза килгән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Әгәр ведомствоара запрослар жиберү кирәк булса, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты шундый запрослар буенча җаваплар алынган вакытка туктатыла, ләкин ул хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты тәмамланган көннән алып 5 (биш) эш көненнән арта алмый. Вакытның озайтылуы турында гариза бирүче үзе сайлаган мэгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза һәм барлык кирәкле документлар Органга килгән көннән соңгы эш көненнән башлап исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары турында мэгълүмат гариза бирүчеләргә җиткерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның тулы исемлегә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуның яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның тулы исемлегә

“Кабер өсте корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

а) әлеге Административ регламентка 3нче кушымтага нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы

булмаган комплектын бирү яки бирелгән документларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәү;

б) гаризаны яки башка документларны муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);

в) хезмәткә мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документлар тапшыру;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартылулар, төзәтмәләрне үз эченә алган документлар тапшыру;

д) мәгълүматлары бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар тапшыру;

е) хезмәт алучының, әгәр бу хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гаризага охшаш гаризаның керүе, моңа кадәр шундый гариза буенча хезмәт күрсәтү вакыты әлеге гариза кергән вакытка тәмамланмаган булса;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри интерактив кырларын дөрөс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы хаталар;

и) документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне 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. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Гариза бирүчегә дәлилләнгән язма белдерү (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә яки гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә электрон документ формасында) бирелә, анда әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм/яки төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеге була (әлеге Административ регламентка 1 Инче кушымта формасы буенча).

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 жибәрү, 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 (кабер өсте корылмасын) башка хокук ияләре белән килештерү;

в) аларны мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң мөрәжәгать итүче йә Орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган

документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү.

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) кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу;
 - ж) кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;
 - з) эшкә рөхсәт булмау;
 - и) кабер өсте корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан булуы;
 - к) кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратны техник чикләүләр булуы;
 - л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килмәве;
 - м) житешсезлекләрне бетерү вакыты 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 аларны асылы буенча карарга комачаулый торган таләпләрне үтәмәү;
 - о) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (сәбәпләрен күрсәтеп).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта мөрәжәгать итүчегә элекке Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы 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 Регламентка 4нче кушымтада китерелгән.

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

“Кабер өсте корылмаларын урнаштыру” муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

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

16. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү Органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә

кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен унайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

17. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алуын
теркәү вакыты

КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан 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 порталдагы, Республика порталындагы 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 иткәндә Органның вәкаләтле вазыйфай заты ике нөсхәдә гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә бер нөсхәне кире кайтара.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

22. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

23. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында жәэмин ителә:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен унайлы 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, мөмкинлегенә;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны 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) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турындагы” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән махсус йөрәтелгәнлеген раслаучы документ булганда йөртүче этне кертү.

24. Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 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 күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуын һәм сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр

26. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәкрем файдалана алырлык булуын билгеләүче күрсәткечләр:

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;

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

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

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килү-килмәвен тикшерү Арча шәһәре башкарма комитеты карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсә кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр 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 КФҮдә аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

32. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат һәм һәркем файдалана алырлык күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

33. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары 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 элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәләше 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 вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тээмин итә торган Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

34. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм портал, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

35. КФҮдә кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә 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 башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылып куюны Бердәм портал, Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

телефон номеры;

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 тээмин 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 кушымтасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

а) автомат рәвештә – Бердәм портал яисә Республика порталы аша гариза биргәндә (электрон рәвештә тутырганда анкета нигезендә);

б) Органның вазыйфай заты тарафыннан – шәхсэн мөрәжәгать иткәндә йә гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләргә 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, каберләргә урнаштыруны, сүтеп алуны, алмаштыруны теркәү, реестрдан кабер өсте корылмалары турында белешмәләр алу, реестрга кабер өсте корылмалары турында белешмәләргә үзгәрешләр кертү);

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

42. Профильләүне башкару тәртибе:

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

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

- в) белешмэлэр теркәү (электрон яки кәгазь) рәвешендә теркәлә;
- г) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

43. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатьнең максатын төгәл билгеләү кабер өсте корылмасын урнаштыру, демонтажлау, алмаштыру, реестрга үзгәрешләр кертү, реестрдан белешмэләр биерү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсэн кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм порталда күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

в) жирле үзидарә Органнары карамагында булган;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган.

“Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы арасында ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге граждан/резидент/чит ил заты белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу белешмәләре, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Ф

е б) паспортның, паспорт досьесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене яисә дартлар алучыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан

ӨС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-> роратып алына

а

л

ь

з в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның / чит ил

а г) хезмәт күрсәтүләр алучының вәкиле булып торучы индивидуаль предприятие (шул исәптән ОГРНИП) яисә юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-> соратып алына;

ы
ц д) кабер өсте корылмаларын урнаштыру, сүтү яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында Мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-> Н соратып алына;

л е) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият Органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм БГСтан файдалануга ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

—
Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы тәкъдимне карау статусын үзгәртү
Р турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү чаралары

о
с 48. Техник мөмкинлеге булганда мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән шартлар бирүгә запас статусының үзгәрүе турында (шартлар бирү өчен документлар кабул итү турында; гаризаларны һәм документлар комплексын карау турында; нәтижәле хезмәтләр күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтнең күрсәтелгән нигезендә башкарырга тиешле Адымнар һәм гамәлләр турында санап үтелгән ысулларның бердәнберсе буларак хәбәр ителә:

- ц - смс-мәгълүмат бирү арадашчылыгы белән;
- и - Бердәм портал сайты;
- а - Республика порталы сайты;
- л - башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

ф
о
н
д
ы
н
н
а
н
(
В
С

соратып алына;

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
Інче 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) порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Арча шәһәре Башкарма комитеты – Орган;
5. “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге” дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Мөрәжәгать итүчеләр категориясе (билгеләре) идентификаторы

| № | Хезмэт күрсәтү нәтижәсе | Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме | Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе идентификаторы |
|----|---|---|--|
| 1. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якыш туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, опыклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең жирләү очен җаваплы булган башка туганы | 1А |
| 2. | Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә | Жирләү буенча йокләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү очен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 2А |
| 3. | | Жирләү очен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр яисә юридик затлар | 3А |
| 1. | | Мәрхүмнең ире (хатыны), якыш туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, опыклары, бабасы, бисе) яисә мәрхүмнең жирләү очен җаваплы булган башка туганы | 1Б |
| 2. | Кабер өсте корылмалары турында реестрдан өземтә | Жирләү буенча йокләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү очен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар | 2Б |
| 3. | | Жирләү очен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе | 3Б |

- нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр
яисә юридик затлар
1. Мәрхүмнең ире (хатыны), якин туганы 1В
(балалары, ата-аналары, уллыкка
алынганнары, уллыкка алынганнары,
уллыкка алынганнары, бертуган
абыйлары һәм бертуган апалары,
оныклары, бабасы, бисе) яисә
мәрхүмнең жирләү очен җаваплы
булган башка туганы
2. Ресстрдан кабер өсте 2В
корышмалары турында
актуальләштерелгән өземтә
Жирләү бусича йокләмәне үз өстенә
алган затның яисә жирләү очен
җаваплы затның Россия Федерациясе
законары нигезендә
рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе
нигезендә эш итүче затлар
3. Жирләү очен җаваплы кешенең Россия 3В
Федерациясе законары нигезендә
рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе
нигезендә эш итүче шәхси эшмәкәрләр
яисә юридик затлар

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

| № | Идентификатор | Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны | Тапшыру ысулы |
|---|-----------------------|--|--|
| <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 таныклаучы документ | Орган, КФҮ |
| 3. | 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В | Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрөн раслый торган документ | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ |
| 4. | 1А-3А | Каберләргә эзәрләү яисә сатып алу турында документлар | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ |
| 5. | 1А-3А | Сызыкча зурлыкларын күрсәтә һәм урнаштыру эшләрен башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында) кабер өсте корылмалары проекты | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ |
| 6. | 1А-3А | Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр шәхси эшмәкәр яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ |
| 7. | 1А-3А | Башкаручы хезмәткәрләренең таныкланган исемлеге (эшләр шәхси эшмәкәр яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта) | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ |
| 8. | 1А-3А | Кабер өсте корылмаларын эзәрләүгә яисә сатып алуга таныкланган документлар (эшләр шәхси эшмәкәр 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 өсте корылмаларын урнаштыруны, сүтүне, алмаштыруны теркәү” ярдәмче хезмәтсиз сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә административ регламентка 5 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) “Кабер өсте корылмалары турында реестрдан белешмәләр алу” ярдәмче хезмәтсиз сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентка биңчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

3) “Реестрга кабер өсте корылмалары турындагы белешмәләргә үзгәрешләр кертү” ярдәмче

хезмәтен соран мөрәжәгать иткәндә – әлегә Административ регламентның 7нче кушымтасында билгеләнгән форма бусенча.

Гаризада булырга тиеш :

- а) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- б) шәхесне таныйклаучы 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 итүнен максаты турында мәгълүмат;
- з) күмү урыны турында мәгълүмат;
- и) эшләр башкаручы турында мәгълүмат;
- к) планлангычылы торган эшләр турында мәгълүмат;
- л) сүтелә торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүмат (сүтелгән яисә алыштырылган очракта);
- м) урнаштырыла торган кабер өсте корылмасы турында мәгълүматны (урнаштырган яисә алмаштырган очракта);
- н) реестрга кергү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат.

Хезмэт күрсэтүдән баш тарту һәм
хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны
кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр исемлеге

| № | Идентификатор | Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркөмнән документлар санын расшифровкалау |
|--|---------------------|--|
| <i>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i> | | |
| 1. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йокләнгән документларны тапшырмау; |
| 2. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмэт күрсәтү алуға хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы; |
| 3. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу; |
| 4. | 1Б-3Б, 1В-3В | реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы; |
| 5. | 1В-3В | реестрга үзгәрешләр кергү өчен нигез булмау; |
| 6. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | кабер өсте корылмасын урнаштыруның норматив срокларын бозу; |
| 7. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | кабер өсте корылмасының билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве; |
| 8. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | эшкә рохсәт булмау; |
| 9. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | кабер өсте корылмасы мәдәни мирас жирлегендә урнашкан булуы; |
| 10. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | кабер өсте корылмасын урнаштыруға зиратны техник чикләүләр булуы; |
| 11. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килмәве; |
| 12. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | житешсезлекләрне бетерү вакыты узганда мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның топ посхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмавы; |
| 13. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата аларны асылы буенча карарга комачаулый торган таләпләрне үтәмәү; |
| 14. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (сәбәпләрән күрсәтеп). |
| <i>Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i> | | |
| 1. | 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В | әлеге Административ регламентка 3нче кушымтага нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки бирелгән документларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәү; |

2. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В гаризаны яки башка документларны муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);
3. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В хезмәткә мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документлар тапшыру;
4. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартылулар, төзәтмәләрне үз эченә алган документлар тапшыру;
5. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В мәгълүматлары бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар тапшыру;
6. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В хезмэт алучының, әгәр бу хезмэт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;
7. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В элек теркәлгән гаризага охшаш гаризаның керүе, моңа кадәр шундый гариза буенча хезмэт күрсәтү вакыты элекке гариза кәргән вакытка тәмамланмаган булса;
8. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри интерактив кырларын дөрес тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы хаталар;
9. 1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;
10. 2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В гариза мөрәжәгать итүченең мәһфәгәтыләрән яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсэтүнең административ
регламентына
5нче кушымта

**“Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында гариза”
документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФПО)

кемнән

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:
адресы
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

**Кабер өсте корылмалары белән эшләрне теркәү турында
гариза**

Дата _____ Терк. № _____

Зираттагы кабер өсте корылмалары белән планлаштырылган эшләрне теркәвегезне сорыйм:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат:

Эш төре:

(кабер өсте корылмаларын урнаштыру/ алмаштыру/ сүтү)

Эш башкару вакыты:

(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)

Эш башкаручы:

*(эшләрне кем башкарачагын күрсәтегез: күмү очен җаваплы кеше үзе / күмү очен
җаваплы кеше вәкиле (ФЗ) / җирләү очен җаваплы вәкил (ЮЗ ПГО))*

Сүтелә торған кабер өсте корылмасы:

Корылма төре:

кабер өстенә куелган корылманың төрен күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл / обелиск рәвешендәге һәйкәл / плита рәвешендәге һәйкәл / скульптура рәвешендәге һәйкәл / таи рәвешендәге һәйкәл / тәре / ябык торба / пантеон / мавзолей, койма / башка (кайсысы икәнен тогәл күрсәтергә)

Корылма номеры:

кабернең теркәү номерын күрсәтегез)

Урнаштыру датасы:

сүтелә торған кабер өсте корылмасын урнаштыру датасын күрсәтегез)

Урнаштырыла торған кабер өсте корылмасы:

Корылма төре:

кабер өстенә куелган корылманың төрен күрсәтегез :стела рәвешендәге һәйкәл / обелиск рәвешендәге һәйкәл / плита рәвешендәге һәйкәл / скульптура рәвешендәге һәйкәл / таи рәвешендәге һәйкәл / тәре / ябык торба / пантеон / мавзолей, койма / башка (кайсысы икәнен тогәл күрсәтергә)

Озынлыгы:

кабер өсте корылмасының озынлыгын метрларда күрсәтегез)

Киңлеге:

кабер өсте корылмасының киңлеген метрларда күрсәтегез)

Биеклеге:

кабер өсте корылмасының биеклеген метрларда күрсәтегез)

Материал:

кабер өсте корылмасының тинди материалдан ясалганын күрсәтегез)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ишәхләү)

Вазыйфай затның резолюциясе халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урышнарын карап тотуга *вакаләтле Орган исеме*

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ишәхләү)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
бичы кушымта

**“Жирләү урыннары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында
белешмәләр бирү турындада гариза”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

*(Жирләү өчен асаванлы затның (хезмэт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме,
атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартүларсыз))*

(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:
адресы
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

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

Дата _____ Терк. №

Элек урнаштырылган кабер өсте корылмалары турында жирләү урыннары реестрыннан
белешмәләр бирүегезне сорыйм:
зирагга:

(зираг исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(шәрехләү)

Вазыйфаи затның резолюциясе халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урышларын карап тотуга **вакаләтле Орган исеме**

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(шәрехләү)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
7нче кушымта

**“Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмалары
турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФНО)

кемнән

*(Жирләү очен эңсавалды затның (хезмэт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме,
атасының исеме (булган очракта) тулысыча (кыскартуларсыз))*

(хезмәтне алучының шәхесен таныклагучы документ төре)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:
адресы
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

**Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмалары
турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында
гариза**

Дата _____ Терк. № _____

Күмү урыннары реестрындагы кабер өсте корылмалары турындагы язмаларга үзгәрешләр
кертүгезне сорыйм;
зиратта:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Кабер өсте
корылмасы №

(реестрда кабер өсте корылмасының номеры)

Үзгәреш кертү

сэбэһлэре

хаталарны төзөтү башка (нинди икэнен күрөөтөргө)

Кирэкле төзөтүлэр:

реестрга керту очен нинди хаталарны төзөтөргө һәм актуаль мәгълүматыны тасвирлагыз

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(шәрехлэү)

Вазыйфай затның резолюциясе халыкка ритуаль хезмэтлэр күрөөтүнө оештыруга һәм жирлэү урышарын карап тотуга **вакалатле Орган исеме**

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(шәрехлэү)

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
8нче кушымта

**“Кабер өсте корылмалары белән эшләрне башкаруны
теркәү турында хәбәрнамә”
документы рәвешендә**

ФОРМА БАШЫ

документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият Органы исемендә

**Кабер өсте корылмалары белән эшләрне башкаруны теркәү турында
хәбәрнамә**

теркәү датасы

Рөхсәт статусы:

гамәлдәге үзгәртелгән пунктта белән

Рөхсәтнең теркәү номеры:

Рөхсәт биру датасы:

Мөрәжәгать итүченең Ф.И.О.
(хезмәт алучының)

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Эшләр һәм аларны үткәрү урыны турында белешмәләр:

Зират исеме

Күмү урыны төре

Махсулашу буенча күмү
тибы

Конфессия буенча жирләү
тибы

№ киншәрлек
сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урышының зурлыгы
(м²)

Эш төрләре

Эшләр чоры

Эшләр башкаручы

Жирлөү өчен жаваплы
затның Ф.И.О.

саяйфа

имза

ФНО

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсэтүнең административ
регламентына
9нчы кушымта

**“Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар (хэбэрнамэ)”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

**Карар
хэбэрнамэ)**

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында

хезмэт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Муниципаль хезмэт алу максатында:

_____ *муниципаль хезмэт исеме)*

_____ *морәжәгать максаты исеме)*

сез тапшырган гариза № буенча

_____ *гариза морәжәгать номеры)*

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

_____ *(баш тарту өчен нигез)*

Сэбәнне аңлату:

Остәмә рәвештә хэбәр итәбез:

_____ *кирәк булган очракта остәмә мәгълүмат)*

_____ *(бәкаләтле Органның вазыйфачы)*

_____ *(имза)*

_____ / _____ *(фамилия һәм инициаллар)*

_____ *(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
10нчы кушымта

**“Күмү урышлары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өзөмтә”
документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият Органы исеме)

Күмү урышлары реестрыннан кабер өсте корылмалары турында өзөмтә

документ бирү датасы)

Язма статусы:

галәмдәге үзгәртелгән туктатылган))

Морәжәгать итүченең Ф.И.О.
(хезмәт алучының)

гариза №

Морәжәгать максаты

Гариза статусы

Жирләү урыны турында белешмәләр:

Зират исеме

Күмү урышы төре

Махсуслашу буенча күмү
тибы

Конфессия буенча жирләү
тибы

№ киншәрлек
сектор, квартал, рәт, номер

Күмү урышының зурлыгы
(м2)

Жирләү өчен җаваплы
затның Ф.И.О.

Кишәрдәге кабер өсте корылмалары турында мәгълүмат:
бүткән очракта

| Номер | Төрө/исеме | Урнаштыру дәтәсы | Озынлыгы/киңлеге/биеклегә <i>метрларда</i> | Материал |
|-------|------------|---------------------|---|----------|
|-------|------------|---------------------|---|----------|

вазыифаь

узза

ФНО

ФОРМА АХЫРЫ

Кабер өсте корылмалары урнаштыру
буенча муниципаль хезмэт
күрсэтүнең административ
регламентына
11нче кушымта

**“Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар (хәбәрнамә)”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

**Карар
хәбәрнамә)**

**муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында**

хезмәтлүчының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль хезмэт алу максатында:

муниципаль хезмэт исеме)

морәҗәгать максаты исеме)

сез тапшырган гариза № буенча

гариза морәҗәгать номеры)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

кирәк булган очракта өстәмә мәгълүмат)

(бәкаләтле Органының вазыйфасы заты)

(имза)

/

(фамилия һәм инициаллар)

ФОРМА АХЫРЫ

(дата)

