



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июля 2022 ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ 1294

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Күмү һәм жирләү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә, Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2026 елның 10 мартындагы 01-09-5670 номерлы хаты нигезендә,

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Әлмәт шәһәре территориясендә кабер ташлары корылмалары белән эшләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 23 ноябрендәге 2735 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары И. Ә. Габдуллинга йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты житәкчесе
Вазыйфаларны башкаручы



А.А. Ямалетдинов

Кабер өстенө куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль
хезмөт күрсөтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Кабер өстенө куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмөт күрсөтүнең өлге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлге процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә, шул исәптән «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсөтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәзмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган Нигезләмә нигезендә «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсөтүнең бердәм системасы» федераль дөүләт мәгълүмат системасын кулланып, хезмөт күрсөтү тәртибен һәм стандартын билгели алга таба-ПГС).

1.2. «Кабер өстенө куела торган корылмаларны урнаштыру» муниципаль хезмөтен алуға мөрәжәгать итүчеләр булып кабер өстенө куела торган корылмалар белән эшләр башкарыла торган урыннарны күмү өчен җаваплы затлар, шулай ук аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче), шул исәптән:

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

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

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

1.3. Кабер өстенө куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмөт күрсөтү муниципаль хезмөт күрсөтү мөрәжәгатенең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) кабер өстенө куела торган корылмаларны урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү;

б) кабер өстенө куела торган корылмалар турында реестрдан белешмәләр алу;

в) кабер өстенө куела торган корылмалар турындагы белешмәләргә реестрга үзгәрешләр керту.

1.3. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертеп, муниципаль хезмөт күрсөтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә хезмөт күрсөтү тәртибенә карата таләпләр (мөрәжәгать итү максаты нигезендә);

б) гариза бирүчеләрнең Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районының Жир-мөлкөт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлге комитеты (алга таба - Комитет) белән ПГС, «Бердәм дөүләт һәм муниципаль

хезмәтләр (функцияләр) порталы» ФДИС (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» дәүләт мәгълүмат-телекоммуникация станциясе (алга таба - Республика порталы) ярдәмендә, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган һәркем файдалана алырлык башка ысуллар белән үзара эшчәнлек процедурасы;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында белгечкә хәбәр итүгә нигез һәм таләпләр;

е) документлар кабул итүдән баш тарту һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.4. Әлеге Административ регламент кабер өстенә куела торган корылмалар белән эш алып бару мәсьәләләре аның карамагында булган комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылу өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

1.5. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең категорияләре (билгеләре) идентификаторы (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта) нигезендә күрсәтелергә тиеш, алар бердәм республика порталларында урнаштырыла.

2. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

2.1. Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме-Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет).

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан – туры башкаручы-Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районының Жир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шәһәр төзелеше эшчәнлегә комитеты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3. Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып:

а) зиратларның цифрлы паспортын һәм картографик нигезне кулланып, кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәгәндә-кабер корылмалары белән эшләр башкаруга рөхсәт (әлеге административ регламентка 8 нче кушымта);

б) кабер өстенә куела торган корылмалар турында белешмәләрне реестрдан алганда - кабер өстенә куела торган корылмалар турында күмү урыннары реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта);

в) кабер өстенә куела торган корылмалар турындагы белешмәләргә реестрга үзгәрешләр керткәндә-күмү урыннары реестрыннан кабер өстенә куела торган корылмалар турындагы өземтә (әлеге административ регламентка 10 нчы кушымта);

г) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда-муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә) (әлеге административ регламентка 9 нчы кушымта).

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) комитетка яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-КФҮ) шәхсән мөрәжәгать иткәндә-вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча-электрон рәвештә;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

2.4. Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шулай ук аның ярдәмчеләре:

а) кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруны, сүтүне, алмаштыруны теркәгәндә-гариза кергән көннән алып 5 (биш) эш көне;

б) кабер өстенә куела торган корылмалар турында белешмәләрне реестрдан алганда – гариза кергән вакыттан алып 1 (бер) эш көне;

в) кабер өстенә куела торган корылмалар турындагы белешмәләргә үзгәрешләр керткәндә реестрга – гариза кергән көннән алып 4 (дүрт) эш көне.

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

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар комитетка кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Әлмәт муниципаль районы сайтында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә. (<https://almetyevsk.tatarstan.ru/>).

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

2.8. Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең

тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәт 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 комитетта булган башка белешмәләргә каршы килә торган документлар бирү;

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

ж) элек төркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес 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).

2.9. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә булган дәлилләнгән язма хәбәрнамә (шәхсән мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә яисә Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә электрон документ рәвешендә) бирелә (әлеге административ регламентка 11 нче кушымта).

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу өчен нигезләр:

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

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

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

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

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

г) реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы;

д) реестрда үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

е) кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруның норматив срокларын бозу;

ж) кабер өстенә куела торган корылмаларның билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве;

з) эшкә рәхсәт булмау;

и) кабер өстенә куела торган корылмалар мәдәни мирас җирлегендә урнашкан;

к) кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруга зиратта техник чикләүләр;

л) эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми;

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

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

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

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаamani күрсәтеп, дәлилленгән хәбәрнамә җибәрелә.

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

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

«Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру» муниципаль хезмәте мөрәҗәгать итүчеләргә түләүсез күрсәтелә.

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

2.14. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү өчен Комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм мөрәҗәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәҗәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

2.15. Кабул итүгә язылу комитет контактларынан файдаланып башкарыла.

2.16. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәҗәгәтьне эшкәртү срокларынан

тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

2.17. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИСыннан гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

2.19. Гариза бирелгән көнне комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.20. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин 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) сурдотәрҗемәчелә һәм тифлосурдотәрҗемәчелә керту;

8) озатып йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Охатып йөрүче 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 керту.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.23. Муниципаль хезмәт 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;

мәгълүмат стендларында, Әлмәт муниципаль районы сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.24. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) комитет хезмәткәрләре тарафыннан өлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең 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 эшчәнлегә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.25. Хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның 31 июлендәгә 38 номерлы күрсәтмәсә белән билгеләнгән кире элементгә анализ нигезендә даими рәвештә үткәрелә.

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

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

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

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

2.28. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хоуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

2.29. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

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

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары 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 мәғлүмат системасы порталы аша шикаять бирергә., дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

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

2.31. КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, республика порталы, КФУ контакт-үзәгә телефоны ярдәмендә башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башланьрга 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 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 мөмкинлегә тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәғлүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

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

Мөрөжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрөжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий 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.

Балигъ булмаганга карата муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен мөрөжәгать итүче булып торучы балигъ булмаганның законлы вәкиле алганда, балигъ булмаганга карата муниципаль хезмәт күрсәтүнең кәгазь чыганактагы документ рәвешендә рәсмиләштерелгән нәтижәләрен алу хокукын гамәлгә ашыру мөрөжәгать итүче булмаган балигъ булмаганның законлы вәкиле тарафыннан гамәлгә ашырылырга мөмкин. Бу очракта балигъ булмаганның законлы вәкиле булган мөрөжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргән вакытта балигъ булмаганның балигъ булмаганга карата тиешле хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алуга вәкаләтле башка законлы вәкиленең шәхесен таныклаучы документ турында белешмәләрне күрсәтә.

Балигъ булмаганга карата муниципаль хезмәт күрсәтүнең кәгазь чыганактагы документ рәвешендә рәсмиләштерелгән нәтижәләре, әгәр мөрөжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргән вакытта балигъ булмаганга карата муниципаль хезмәт күрсәтүнең сорала торган нәтижәләрен шәхсән үзе алырга теләк белдергән булса, балигъ булмаганның башка законлы вәкиленә күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.32. Административ регламентның 3 нче кушымтасы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

3.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрөжәгать итүченә профильләү

3.2. Мөрөжәгать итүченә профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче Комитет тарафыннан Муниципаль хезмәт

күрсөтүңөң тиешле төрөн сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм аның мөрәжәгәте максатларын билгеләүдән гыйбарәт.

3.3. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү гамәлгә ашырыла:

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

б) комитетның вазыйфаи заты тарафыннан – шәхсән мөрәжәгать иткәндә йә гаризаны кәгазьдә тапшырганда (белешмәләргә телдән төгәлләштерү һәм тапшырылган документларны анализлау юлы белән).

3.4. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләргә билгеләнә:

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

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

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

3.5. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) кирәк булганда комитет хезмәткәре өстәмә детальләргә төгәлләштерә (мәсәлән: күмү реквизитлары, документ-нигезләр булу һ. б.), мөрәжәгать төрөн һәм нәтиҗә формасын билгеләргә ярдәм итә;

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

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

3.6. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

а) хәбәрнамә (электрон яисә язма) юлы белән;

б) шәхсән кабул иткәндә аңлатмалар;

в) мөрәжәгатьне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында Бердәм республика порталларында күрсәтү.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

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

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

а) Россия Федерациясә территориясендәге гражданды/резидентды/башка зат белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына;

б) паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене яисә хезмәтне алучыны теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына;

в) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы СФРдан сорала;

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә хезмәт күрсәтүне алучының вәкиле булып торучы юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала;

д) кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру, демонтажлау яки алыштыру эшләрен башкаручы шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала;

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

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

4.1. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсә 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).

Район Башкарма комитеты
житәкчесе урынбасары



И.А. Габдуллин

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

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/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
- 3.«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) - Реестр;
- 4.Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты-Башкарма комитет;
- 5.Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир-мөлкәт мөнәсәбәтләре һәм шөһәр төзелеше эшчәнлегә комитеты (алга таба-Комитет);
- 6.«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№ п/п	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгат ь итүчеләрне ң аерым билгесе идентифик аторы
1.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1А
2.		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 эшкарлар яки юридик затлар	3А
1.	Кабер өстенә куела торган корылмалар турында реестрдан өземтә	Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы (балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мөрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	1Б
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенә алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2Б
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкарлар яки юридик затлар	3Б
1.	Реестрдан	Мөрхүмнең ире (хатыны), якин туганы	1В

	кабер өстенө куела торган корылмалар турында актуальләштере лгән өземтә	(балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнары, бертуган абыйлары һәм бертуган апалары, оныклары, бабасы, әбисе) яисә мәрхүмнең жирләү өчен җаваплы булган башка туганы	
2.		Жирләү буенча йөкләмәне үз өстенө алган затның яисә жирләү өчен җаваплы затның Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче затлар	2В
3.		Жирләү өчен җаваплы кешенең Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамәсе нигезендә эш итүче индивидуаль эшкарлар яки юридик затлар	3В

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№ п/ п	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар			
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Гариза *	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Шәхесне таныклаучы документ	Комитет, КФУ
3.	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
4.	1А-3А	кабер өстенә куела торган корылмаларны эзерләү яисә сатып алу турында документлар	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
5.	1А-3А	Сызыкча зурлыкларын күрсәтеп һәм урнаштыру эшләрен башкару тасвирламасы белән (урнаштыру яисә алмаштыру очрагында) кабер өстенә куела торган корылмалар проекты)	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
6.	1А-3А	Кабер өстенә куела торган корылмалар белән эшләр башкаруга шартнамә (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
7.	1А-3А	Башкаручы хезмәткәрләренең таныкланган исемлеге (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
8.	1А-3А	Кабер өстенә куела торган корылмаларны эзерләүгә яисә сатып алуга таныкланган документлар (эшләр индивидуаль эшкуар яисә юридик зат көче белән башкарылган очракта)	Бердәм портал, Республика порталы, Комитет, КФУ
9.	1В-3В	Актуаль мәгълүматны раслый торган документлар	Бердәм портал, Республика порталы,

		Комитет, КФУ
--	--	--------------

*1) «Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруны, демонтажлауны, алмаштыруны теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) «реестрдан кабер өстенә куела торган корылмалар турында белешмәләр алу» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - әлеге административ регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма буенча;

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

Гаризада булырга тиеш:

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

б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;

в) мөрәжәгать итүчене теркәү (яшәү урыны) адресы;

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

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

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

ж) муниципаль хезмәтләр өчен мөрәжәгать итүнең максаты турында мәгълүмат;

з) күмү урыны турында мәгълүмат;

и) эшләр башкаручы турында мәгълүмат;

к) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;

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

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

н) реестрга кертү өчен үзгәрешләр турында мәгълүмат;

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

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

№ п/п	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең хезмәт күрсәтү алуга хокуклары булмау йә документлар белән расланган кирәкле вәкаләтләрнең булмавы
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
4.	1Б-3Б, 1В-3В	Реестрда кирәкле белешмәләрнең булмавы
5.	1В-3В	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыруның норматив срокларын бозу
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өстенә куела торган корылмаларның билгеләнгән куркынычсызлык нормаларына туры килмәве
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшкә рөхсәт булмау
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Кабер өстенә куела торган корылмасы мәдәни мирас каберлегендә урнашкан.
10.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Зиратка Кабер өстенә куела торган корылмаларын урнаштыруга техник чикләүләр
11.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Эшләрнең сайланган чоры һава шартларына туры килми
12.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мөрәжәгать итүченең кимчелекләрне бетерү срогы узганда хезмәт күрсәтү өчен нигезләрне раслый торган кирәкле документларның төп нөсхәләре яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән күчермәләре булмау
13.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Тапшырылган документларның формасына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне үтәмәү, аларны асылы буенча карарга комачаулый
14.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)
Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве

2.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрөжөгать итөргө хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрөжөгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт сорап мөрөжөгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Белешмәләре бер-берсенә яисә комитетта булган башка белешмәләргә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Хезмэт күрсөтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсөтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрөжөгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-3А, 1Б-3Б, 1В-3В	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	2А,3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В	Гариза мөрөжөгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрөжөгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

«Кабер өстенә куела торган корылмалар белән эшләрне теркәү турында
гариза» документы формасы

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

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

(вид документа, удостоверяющего личность
получателя услуги)

серия:

номер:

кем

тарафыннан

бирелгән:

бүлекчә коды:

бирелү

датасы:

Теркәлү

адресы:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Кабер өстенә куела торган корылмалар белән эшләрне теркәү турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

Кабер өстенә куела торган корылмалар белән планлаштырыла торган эшләрне
теркәүне сорыйм

зиратта:

(зират исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Планлаштырыла торган эшләр турында белешмәләр:

эш төрләре:

(кабер өстенә куела торган корылмаларны урнаштыру/ алмаштыру/
сүтү)

эшләр башкару
чоры:

эшләр башкаручы:

(эшләр планлаштырыла торган даталарны күрсәтегез)

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

Сүтелә торган кабер өстенә куела торган корылмалар:

корылманың төре:

(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәгә һәйкәл/
обелиск рәвешендәгә һәйкәл/ плитә рәвешендәгә һәйкәл/ скульптура
рәвешендәгә һәйкәл/ таш рәвешендәгә һәйкәл/ төре/ ябык төрбә/
пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен күрсәтергә))

корылманың
номеры:

(кабер өстенә куела торган корылманың төркәү номерын күрсәтегез)

урнаштыру датасы:

(сүтелә торган кабер өстенә куела торган корылманың урнаштыру
датасын күрсәтегез)

Урнаштырыла торган кабер өстенә куела торган корылма:

корылманың төре:

(кабер ташының төрен күрсәтегез: стела рәвешендәгә һәйкәл/
обелиск рәвешендәгә һәйкәл/ плитә рәвешендәгә һәйкәл/ скульптура
рәвешендәгә һәйкәл/ таш рәвешендәгә һәйкәл/ төре/ ябык төрбә/
пантеон/ мавзолей, койма/ башка (нинди икәннен күрсәтергә))

озынлык:

(кабер өстенә куела торган корылманың озынлыгын метрларда
күрсәтегез)

киңлегә:

(кабер өстенә куела торган корылманың киңлеген метрларда
күрсәтегез)

биеклек:

(кабер өстенә куела торган корылманың биеклеген метрларда
күрсәтегез)

материалы:

(кабер өстенә куела торган корылма нинди материалдан ясалганын
күрсәтегез)

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Кабер өстенө куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

«Күмү урыннары реестрыннан кабер өстенө куела торган корылмалар турында
белешмәләр бирү хакында гариза» документи формасы

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)

серия:
номер:
кем
тарафыннан
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү
датасы:
Теркәлү
адресы:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

Күмү урыннары реестрыннан кабер корылмалары турында белешмәләр бирү
турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

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

зиратта: _____

(зират исеме)

участок №: _____

(сектор, квартал, рәт, номер)

Дата: _____

имза: _____ / _____

(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 7 нче кушымта

«Күмү урыннары реестрындагы кабер өстенә куела торган корылмалар
турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү хакында гариза» документи формасы

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)

серия:

номер:

кем

тарафыннан

бирелгән:

бүлекчә коды:

бирелү

датасы:

Теркәлү

адресы:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

Күмү урыннары реестрындагы кабер өстенә куела торган корылмалар
турындагы язмаларга үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

Күмү урыннары реестрындагы кабер өстенә куела торган корылмалар
турындагы язмага үзгәрешләр кертүгезне сорыйм

зиратта:

(зират исеме)

кишәрлек №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Кабер өстенә куела
торган корылмасы

(реестрдагы каберлекнең номеры)

үзгәрешләр кертү
сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (кайсысын күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр:

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

«Кабер корылмалары белән эшләрне башкаруга рәхсәт» докумен­ты формасы

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Кабер өстенә куела торган корылмалар белән эшләрне теркәү турында
хәбәрнамә

(теркәлү датасы)

1. Рәхсәт статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Рәхсәтнең теркәү номеры:

3. Рәхсәт би­рү датасы:

Мөрәжәгать итүченең Ф. И. О.				
Гариза номеры				
Мөрәжәгатьнең максаты				
Гаризаның статусы				
Эшләр һәм аларны үткөрү урыны турында белешмәләр:				
Зират исеме				
Күмү урыны күренеше				
Махсуслашу буенча күмү тибы				
Конфессия буенча жирләү тибы				
участок, сектор, квартал, рәт, номер				
Күмү урынының зурлыгы (м2)				
Эш төрләре				
Эшләр чоры				
Эшләр башкаручы				
Жирләү өчен җаваплы затның Ф. И. О.				
вазыйфа		имза		ФИО

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 9 нчы кушымта

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек биргән _ номерлы гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт 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 вазыйфай
заты)

_____ / _____

(имза)

(фамилия һәм
инициаллар)
(дата)

Кабер өстенө куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 10 нчы кушымта

«Күмү урыннары реестрыннан кабер өстенө куела торган корылмалар турында
өземтә» документы формасы

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Күмү урыннары реестрыннан кабер өстенө куела торган корылмалар турында
өземтә

(документны бирү датасы)

1. Язу статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде / туктатылды)

Мөрәжәгать итүченең Ф. И. О.	
(хезмәт күрсәтү алучының)	
№ гариза	
Мөрәжәгатьнең максаты	
Жирләү урыны турында белешмәләр:	
Зират исеме	
Күмү урыны күренеше	
Махсулашу буенча күмү тибы	
Конфессия буенча жирләү тибы	
участок, сектор, квартал, рәт, номер	
Күмү урынының зурлыгы (м ²)	
Жирләү өчен җаваплы затның Ф. И. О.	

Участоктагы кабер өстенө куела торган корылмалар турында белешмелер:
барында

	Номер	Төр/Атама	Урнаштыру датасы	Озынлыгы/Киңлеге/Биекле ге	Материал
				<i>метрларда</i>	
1					
2					
3					

 вазыйфа

 имза

 ФИО

Кабер өстенә куела торган
корылмаларны урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 11 нчы кушымта

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

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

(хезмәт күрсәтүне алу­чының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

эле­к биргән _но­мерлы гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать но­меры)

муниципаль хезмәт 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)

(векә­лөт­ле ор­ган­ның ва­зый­фаи
заты)

(имза)

/

(фа­ми­лия һәм
ини­ци­ал­лар)

(дата)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Ф.И.О.	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Габдуллин Илвир Әнәс улы	Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары	32-56-76	Almat@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Ф.И.О.	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Крутов Константин Сергеевич	Комитет Рәисе	23-10-37	pzio@mail.ru
Украинская Юлия Илгиз кызы	Шәһәр төзелеше эшчәнлегә һәм төзелеш комитеты рәисе урынбасары	26-10-39	uag_6@mail.ru