



**КАРАР**

«26» ноябрь 2020 ел

№ 946

**Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру  
проектын килештерү (паспорт) буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтү административ  
регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт) буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт) буенча муниципаль хезмэт күрсәтү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Совет карары белән тышкы мәгълүмат чараларына карата билгеләнгән таләпләр (төзекләндерү кагыйдәләре кысаларында) булганда күрсәтелә.

Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
“ 20 ” 11 2020 ел,

№ 946 карарына кушымта

## Тышкы мәгълүмат чаралары урнаштыру проектын (паспорт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

### Административ регламенты

#### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик, юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр, жир кишәрлекләре, капитал төзелеш объектлары хокукына ия булучылар яки билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлекләрен файдалануга рөхсәт бирелгән затлар, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар, кулланучыларга мәгълүматны житкерүдә кызыксынган затлар (алга таба-мөрәжәгать итүчеләр), әлеге мәгълүматны "Кулланучылар хокукларын яклау турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендә мәжбүри булып тора һәм ул закон нигезендә урнаштырылырга тиеш яисә эшлекле әйләнеш кагыйдәләре нигезендә урнаштырыла һәм реклама белән бәйле максатларны эзәрлекләми.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8 (84366) 3-00-44.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге (алга таба – «Интернет» чөлтәрә) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.arsk.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» чөлтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал) аша;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (алга таба- Бердәм портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элекке регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон таләпләренә җавап бирүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне бер тәрәзә принцибы буенча оештыруга, шул исәптән электрон рәвештә оештыруга вәкаләте булган, дәүләт яисә муниципаль (шул исәптән автоном учреждение булып торган) оешманың оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (алга таба – КФҮ);

күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376-нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пунктына туры китереп муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлекләрендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – бүлек белгече тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең (нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, басма, грамматик яки арифметик хата);

СНИ - «Кулланучылар хокукларын яклау турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә күрсәтмәләре мәжбүри булган мәгълүматлар булган тышкы мәгълүмат чарасы;

тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проекты (паспорт) - әлеге Регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә график һәм текст мәгълүматын үз эченә алган документ;

Реестр-муниципаль берәмлек чикләрен урнаштыру проектлары реестры.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла. (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

|   |   |   |
|---|---|---|
| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы  | Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карага таләп эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы  | Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү  | Төзекләндерү кагыйдәләре                                    |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме   | Арча муниципаль районы Башкарма комитеты  | Нигезләмә   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында реестр язмасын Реестрга кергү турында хәбәрнамә.</li> <li>2. СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында реестр язмасын Реестрдан төшерү турында хәбәрнамә</li> <li>3. СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында реестр язмасын Реестрга кергүдән баш тарту турында хәбәрнамә.</li> <li>4. СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында реестр язмасын Реестрдан төшерүдән баш тарту турында хәбәрнамә.</li> </ol> | Төзекләндерү кагыйдәләре                                    |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль | <p>Паспортны килештерү турында гаризаны теркәгәннән соң 14 эш көне.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору</p>  |   |

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| <p>хезмэт күрсэтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәру) срогы</p>   | <p>каралмаган.</p>  |                                 |
| <p>2.5. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсэтү өчен зарури булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>каралмаган.</p> <p>СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында язманы Реестрга керту өчен :</p> <p>1.Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүче раслаган кәгазьдә документлар рәвешендә;</li> <li>- бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган электрон формада.</li> </ul> <p>2) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый торган документлар;</p> <p>3. Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрөн раслаучы документ, вәкаләтле вәкил мөрәжәгать иткән очракта.</p> <p>4. Аерым тора торган СНИ урнаштыручы мөрәжәгать итүченең теркәү турында оешманың, шәхси эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган объект урнашкан жир кишәрлегенә мөлкәт хокукын теркәү таныклыгының ЕГРП дан өзөмтәнен кадастр яки шартлы номеры яисә мөрәжәгать итүче оешманың, шәхси эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган билеп торган бинага, капитал булмаган объектка хокукын раслай торган документларның күчәрмәләре, аерым тора торган СНИ урнаштыручы мөрәжәгать итүче оешманың, шәхси эшкуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган объект урнашкан стационар булмаган жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар,</p> | <p>Төзекләндерү кагыйдәләре</p> |

әгер жир кишәрлегенә хокукы Россия Федерациясе законнары нигезендә күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлуенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмөләр күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында бирелә) (стационар булмаган сәүдә объектларында аерым торучы конструкцияләргә һәм жайланмаларны килештерү өчен).

5. Техник инвентаризация документлары-вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бина планы (СНИ ны күпфатирлы торак йортларның торак булмаган биналарының фасадларына урнаштырганда).

6. Объект турында тулаем күзалларга мөмкинлек бирә торган башлангыч ситуацияне фотофиксацияләү яисә аның әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган санлы оригиналы.

7. Әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлана торган урынның топографик планы 1:500 масштабында.

8. Әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында баян ителгән таләпләргә туры китереп эшләнгән проектлана торган урынның ситуация планы.

9. 2 нче кушымтада баян ителгән таләпләр нигезендә башкарылган проектлаштырыла торган СНИ конструкцияләре сурәтләре.

10. Бина проекты (гомуми майданы 400 кв.метрдан артык булган административ-офис, сәүдә, мәдәни-күнел ачу, спорт

биналары өчен). Мондый объектның бер өлешен СНИ концепциясе рәвешендә тәкъдим итү рөхсәт ителә.

Милекче яки аның вәкиле тарафыннан СНИ ны урнаштыру проекты турында язманы Реестрдан төшереп калдыру өчен:

1.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза:  
- өлгеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүче раслаган кәгазьдә документлар рәвешендә;  
- бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган электрон формада.

2) мөрәжәгать итүченең шөхесен таныкый торган документлар;

3. Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ, вәкаләтле вәкил мөрәжәгать иткән очракта.

Бина милекчесе, жир кишәрлеге хужасы яки аларның законлы вәкиле тарафыннан СНИ ны урнаштыру проекты турында язманы Реестрдан төшереп калдыру өчен:

1.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза:  
- өлгеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүче раслаган кәгазьдә документлар рәвешендә;

- бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган электрон формада.

2) мөрәжәгать итүченең шөхесен таныкый торган документлар;

3. Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ, вәкаләтле вәкил мөрәжәгать иткән очракта.

4. Аерым тора торган СНИ урнаштыручы мөрәжәгать итүченең теркеү турында оешманың, шөхси эшқуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>2.6. Дәулет хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дүрләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүрләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар</p>  | <p>объект урнашкан жир кишәрлегенә мөлкәт хокукын теркәү таныклыгының ЕГРП дан өзәмтәнәң кадастр яки шартлы номеры яисә мәрәжәгәтә итүчә оешманың, шәхси эшқуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган биләп торган бинага, капитал булмаган объектқа хокукын раслай торган документларның күчәрмәләрә, аерым тора торган СНИ урнаштыручы мәрәжәгәтә итүчә оешманың, шәхси эшқуарның урнашу урыны (эшчәнлек алып бару урыны) булган бина, стационар булмаган объект урнашкан стационар булмаган жир кишәрлегенә хокук билгәли торган документлар, әгәр жир кишәрлегенә хокукы Россия Федерациясә законнары нигезендә күчәмсәз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрында теркәлүенә бәйсәз рәвештә барлыкқа килгән дип танылса (жир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр күчәмсәз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрында бирелә) (стационар булмаган сәүдә объектларында аерым торучы конструкцияләрне һәм жайланмаларны килештәрү өчән).</p> <p>5. Техник инвентаризация документлары - вәкаләтлә оешма тарафыннан бирелгән бина планы.</p> | <p>210-ФЗ номерлы<br/>Федераль закон;<br/>Төзекләндәрү<br/>кагайделәрә</p> |
| <p>1. ИНН, ОГРН (юрйдик затлар өчән).<br/>2. ИНН, фамилиясә, исемә, атасының исемә (шәхси эшмәкәрләр өчән).<br/>3. Жир кишәрлегенә күчәмсәз миләккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрыннан өзәмтә.<br/>4. Капитал төзәлеш объектына күчәмсәз миләккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт</p> |  |  |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
| <p>карамагында булган һәм гариза бирүче ташпырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>реестрыннан өзөмтә.</p> <p>5. Жир кишәрлегенән аны бирмичә яки сервитут урнаштырмыйча гына файдалануга рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен).</p> <p>6. Керү төркеменен гәмәлдәге халәтенен законлылыгын (керү төркеме составында СНИ урнаштырганда), фасадның төсле чишелешен (фасадта СНИ урнаштырганда), капитал булмаган, стационар булмаган объектта СНИ урнаштырганда), жир кишәрлеген (аерым торучы тротуарларда, майданчыкларда, юлларда) төзекләндрүне раслаучы элек килештерелгән документлар.</p> |                                |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>1. Документларның тиеш булмаган зат тарафыннан ташпырылуы.</p> <p>2. Ташпырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве.</p> <p>3. Гариза һәм гаризага теркәлө торган документларда килешенмәгән төзөгүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булу.</p> <p>4. Документларны тиешле булмаган органга ташпыру.</p>   | <p>Төзекләндрү кагыйдәләре</p> |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>СНИ ны урнаштыру проектын килештерү турында реестр язмасын Реестрга керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1. СНИ туры килмәү;</p> <p>- төзекләндрү кагыйдәләре белән билгеленгән СНИга таләпләргә;</p>  | <p>Төзекләндрү кагыйдәләре</p> |

- Россия Федерациясе халыкларының мөдәни мирас объектлары (тарихи һәм мөдәни ядкярләр), аларны саклау һәм куллану турында Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килә торган таләпләргә;
2. Документлардагы дәрәс булмаган мөгълүматны ачыклау.
3. Реклама конструкциясе билгеләре булган СНИ проекттын тәкъдим итү.
4. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда булган мөгълүматның дәрәс булмавын, шул исәптән бина, стационар булмаган сәүдә объекты милекчесе тарафыннан теркәлүе турындагы мөгълүматларның булмавы, жир кишәрлеген төзекләндерү, төзү, объектларның фасадларын бизәү һәм реконструкцияләү буенча эшләргә башкаруның законлылығы турында мөгълүматның дәрәс булмавын раслау.
5. СНИны урнаштыру буенча суд, административ органнарның карарлары, хокук саклау һәм компетентлы органнарның СНИны урнаштыруда һәм тышкы кыяфәтендә бозулар булуны дәлилли торган тикшерү нәтижәләре.
6. Капиталь төзелеш объектларын эксплуатацияләүгә карата таләпләр өлешендә, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55.24 статьясы таләпләрен үтәмәү.
7. СНИ проекттында гәмәлдәге законнарға каршы килүче эшчәнлек яки хезмәт күрсәтү төрән күрсәтү.
8. Фасадның, жир кишәрлегенә мөгълүмат чаралары урнаштырыласы урынында тышкы реклама һәм мөгълүмат чаралары урнаштыруга рөхсәненә (киләштерү) вакыты чыкмаган булу.
9. Объект проекты конструкциясенә СНИны урнаштыру белән туры килмәве.

|  |  |
|--|--|
|  | <p>10. Муниципаль хезмэт күрсэгүне туктагып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлегенә булмау.</p> <p>12. Паспортны килештерү буенча эшләрне туктату турында мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте.</p> <p>Милекче тарафыннан СНИ ны урнаштыру проекты турында реестр язмасын Реестрдан төшерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда мәгълүмат дәрәс булмавы ачыклану;</li><li>2. Гаризада күрсәтелгән конструкция башка милекчегә теркәлгән булу.</li><li>3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вакыты чыгу.</li><li>4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктагып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлегенә булмау.</li><li>5. Мөрәжәгать итүченең СНИ ны урнаштыру проекты турында язманы Реестрдан төшерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату турында мөрәжәгәте</li></ol> <p>Бина, жир кишәрлеге милекчесе яки жир кишәрлегенән файдаланучы тарафыннан СНИ ны урнаштыру проекты турында реестр язмасын Реестрдан төшерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда мәгълүмат дәрәс булмавы ачыклану;</li><li>2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда булган мәгълүматның дәрәс булмавын, шул исеңгән бина, стационар булмаган сәүдә объектын милекчесе тарафыннан теркәлүе турындагы мәгълүматларның булмавы, жир кишәрлеген төзекләндерү, төзү, объектларның фасадларын</li></ol> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>бизәу һәм реконструкцияләү буенча эшләрне башкаруның законлылығы турында мәгълүматның дәрәс булмавын раслау.</p> <p>3. Гаризада күрсәтелгән мәгълүмат конструкциясен килештерү (юк итү) вакыты чыгу.</p> <p>4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәп булган нигезләрне бетерү мөмкинлегенә булмау.</p> <p>5. Мөрәжәгать итүченең СНИ ны урнаштыру проекты турында язманы Реестрдан төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне туктау турында мөрәжәгәте</p> |
| <p>2. 9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>   | <p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>  |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(-лар) турында мәгълүматлар.</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>        | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>2.12. Муниципаль хезмэтгән, муниципаль хезмэт – күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмэтгән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималль вакыты</p>   | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш<br/>Муниципаль хезмәтгән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>   | <p>Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 п.</p> |
| <p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтгән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p>  | <p>Гариза кәргән көнне.<br/>Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә килгән гариза ял (бәйрәм) көнөннән соң килә торган эш көнөндә теркәлә</p>  |   |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көгү залына, муниципаль хезмәтгән файдалану турында гаризаларны тугыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p> | <p>Кабул итү урыны түбәндәге жиһазлар белән жиһазландырыла:<br/>һава температурасын көйләү системасы;<br/>янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы;<br/>документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмати стендлар.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән</p> | <p>№ 419-ФЗ Федераль закон</p>                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>текстлы һәм мультимедиагы мөгълүматны урнаштыруга һәм ресмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>  | <p>мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>  |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифа затлар белән хезмәттәшлек итү саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мөгълүмат алу мөмкинлеге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясы белән каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле</p> | <p>Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: Бүлек бинасының жәмәгать транспортына якын зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мөгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http://www.arsk.tatarstan.ru</a> мөгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтлөрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәтгән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> |  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Үзекләрде берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункционале үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкару-оештыру органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы»;</p> | <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;<br/> муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвәмлылыгы административ регламент белән билгеләнә.<br/> Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http:// www.arsk.tatarstan.ru</a> сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункционале үзәктән алырга мөмкин<br/> Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтели.</p> |
| <p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>   | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша алырга мөмкин.<br/> Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:<br/> а) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;<br/> б) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында «Шәхси кабинет»та электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә.<br/> Бердәм портал һәм (яки) республика порталының «Шәхси</p>  |



кабинет»ы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфагын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) муниципаль районның рәсми сайты, бердәм портал һәм (яки) республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

**3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, элеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр элеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәүгә жиберү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгеллеген ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын,

файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:  
гариза бирүченең шәхесен таныкый;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгеләнгән исемлегә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе планлаштырылган төзелеш турындагы хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – СМЭВ) ярдәмендә күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган) бирү турындагы соратуны электрон формада жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документ килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: СМЭВ аша жиберелгән соратулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура документлар (белешмәләр) бирү турында сорату алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә; әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече баш тарту турында хәбәрнамә проектын эзерләүне гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

Реестрга кергү турында карар проектын эзерли;

Реестрга кергү турында карар проектын яки баш тарту турында карар проектын Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имза куюга жиберелгән рәхсәт яки баш тарту турында карар

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе рәхсәтне раслый яки баш тарту турында карарга имза куя һәм Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (КФҮ, почта аша, телефон, электрон почта, порталның шәхси кабинеты аша), Реестрга кертү турында карар (кертүдән баш тарту турында) хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

мөрәжәгать итүчегә Реестрга кертү (кертүдән баш тарту турында), Реестрдан төшереп калдыру (төшереп калдырудан баш тарту) турында хәбәрнамә бирә. Мөрәжәгать итүченең документларны кулына бирү мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә башкарыла.

3.6 пункты белән билгеләнә торган процедуралар бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрга кертү (кертүдән баш тарту турында), Реестрдан төшереп калдыру (төшереп калдырудан баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү яисә кабул ителгән карарны гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе яки почта аша, яисә бердәм портал һәм (яки) республика порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсэн кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә жибергәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан

соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчәсенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукий актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактан кала башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә. Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;



2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. .

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай

зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзек сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмэт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзек аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзекнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзек белгече Күпфункцияле үзек эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзек эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзек белгече Күпфункцияле үзек эше Регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзек эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзек белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

Гариза

Башкарма комитет жетекчесе

\_\_\_\_\_ ,  
адрес буенча яшәүче \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

бирү датасы: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Юридик адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(гариза бирүче турында мәгълүмат)

Сездән

паспорт (2 нче кушымта нигезендә проект материаллары)

\_\_\_\_\_ .  
(тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру)

\_\_\_\_\_ .  
(мәгълүмати конструкциянең тибы, исеме, урнашу адресы)

килештерүне юкка чыгару каравыгызны сорыйм.

\_\_\_\_\_ .  
(N паспорт, теркәлү датасы, урнашу адресы)

(алдагы (икенче) керүче № һәм дата күрсәтелә  
кабат мөрәжәгать иткән очракта Запрос теркәү)

Тәкъдим ителгән мәгълүматның чынлыгын һәм дөреслеген гарантиялим.

Мин ташшырган документлар һәм гаризадагы мәгълүматларны эшкәртү белән килешәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү өчен бер ысулны сайларга:

почта  телефоны буенча  электрон почта аша

Гариза бирүче:

(мөрәжәгать итүче вәкиле) М.У. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(имза) (Ф. и. а.и.)

\_\_\_\_\_ .  
(индекс, почта адресы, элемтә өчен телефон, электрон почта адресы)

## **ПРОЕКТ МАТЕРИАЛЛАРЫНА ТАЛӘПЛӘР**

### **1. Башлангыч ситуацияне фотога төшерүгә таләпләр**

Урнашу урынының фотосүрәтләре муниципаль хезмәт күрсәтүгә кадәр бер айдан да артмаган вакыт эчендә башкарылырга тиеш.

Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон (слева или справа от предполагаемого места размещения СНИ) на расстоянии 40 - 50 м и по центру с необходимого расстояния, захватывающего место размещения СНИ и иные конструкции, размещенные на всей плоскости внешних поверхностей здания, строения, сооружения, а также сопредельные фасады здания.

Фотоларны ике капма-каршы яктан (СНИ куелачак урынның уң һәм сул ягыннан) 40-50 м ераклыкта һәм уртадан бина, корылма, корылманың тышкы өслекләренә бөтен яссылыгында урнашкан СНИ һәм башка конструкцияләр, шулай ук бинаның фасадларын кирәкле ераклыкта төшерергә кирәк.

Фотолар төсле, төгәл, тәүлекнең якты вакытында башкарылган булырга тиеш.

### **2. Топографик планга таләпләр**

СНИның объектта төгәл урнашуын күрсәтеп, 1: 500 масштабындагы жирнең топографик планы. Аерым торучы конструкцияләр өчен СНИ ның жир өслегендәге өлешләренә горизонталь киселешләрен чагылдырып, жир кишәрлеге чикләрен ХҮ күчәрләре буенча, нигездән алып, якындагы капитал объектка кадәр ераклыкны күрсәтергә кирәк.

### **3. Ситуацион планга таләпләр**

Ситуационный план представляет собой размещение проектируемого СНИ на карте города, дающее полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц. Ситуацион план шәһәр төзелеше ситуациясе турында тулы күзаллауны бирә торган урамнар киселешенә карата СНИ ны шәһәр картасында урнаштырудан гыйбарәт.

Сурәт төгәл, төсле булырга тиеш, урам исемнәре һәм йорт номерлары укыла торган зурлыкта, объектлар (биналар, корылмалар, шул исәптән капитал булмаган, жир кишәрлекләре) төс буенча аерыла, проектлана торган урыннар объектта билгеләнгән булырга тиеш.

### **4. Проектлана торган конструкциянең рәсеменә таләпләр**

4.1. Бинада, корылмада, шул исәптән капитал булмаган бинада урнаштыру өчен:

Проектлана торган СНИ сурәте фасад сызыгында һәм аерым, ортогональ

проекцияда башкарыла.

Объектны урнаштыру күздә тотыла торган барлык фасадларның сызымнары перспективада (билгеләнгән тәртиптә килештерелгән проект карары) яки пропорция, пластик, төсләр, фасад элементлары нигезендә, фасад өлешләре габаритларын, СНИ конструкцияләрен һәм аларның габаритларын күрсәтеп, хәзерге халәтне чагылдыра.

Проектлана торган конструкцияләрнең аерым сурәте конструкциянең төрен, аның габарит күләмен, кулланыла торган материалларны, яктырту ысулын, конструкцияләр санын, күренеп торган конструктив һәм ныгытма элементларны, төсләрне (төс стандарты) күрсәтеп башкарыла.

4.2. Аерым торган СНИны урнаштыру өчен:

Проектлана торган СНИ сурәте компьютер графикасы һәм рәсемгә кертү (фотомонтаж) рәвешендә башкарыла.

Фотомонтажлау, пространство объектлары сурәте техникасын исәпкә алып, топографик планда урнашкан урынны, урнаштырылган СНИ габаритларын (перспективалар) күрсәтеп башкарыла.

4.3. ЭLMә такталарны типик рәвештә урнаштыру өчен сурәт электрон форма кулланып башкарыла.

Татарстан Республикасы  
 муниципаль районы  
 Башкарма комитеты житәкчесенә

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәткәндә  
 (хезмәтнең атамасы)  
**жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.**

Язылган: \_\_\_\_\_  
 Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы  
 белән: \_\_\_\_\_;

кәгазьдәге расланган күчәrmә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша  
 жибәрү юлы белән \_\_\_\_\_:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган



башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилия, исем, атасының исеме)

Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны башкаручы вазыйфаи затлар реквизитлары**

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазыйфасы                     | Телефон         | Электрон адресы        |
|-------------------------------|-----------------|------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе | (84366) 3-00-44 | Ispolkom.Arsk@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы                 | (84366) 3-12-44 | Rustem.Habib@tatar.ru  |
| Бүлек белгече                 | (84366) 3-17-44 | Radik.Fazylov@tatar.ru |

**Арча муниципаль районы Советы**

| Вазыйфасы     | Телефон         | Электрон адресы |
|---------------|-----------------|-----------------|
| Район башлыгы | (84366) 3-14-33 | Archa@tatar.ru  |