



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12 » 01 2021

Аккубаево

## КАРАР

№ 03

Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2020 ел, 13 октябрь, 646 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2018 ел, 26 ноябрь, 651 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитеты

## КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Аккубай муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2020 ел, 13 октябрь, 647 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертергә:

1.1. Карарның преамбуласында «Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 04.04.2013 ел, 111 номерлы карары белән» сүзләрен «Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 26.11.2018 ел, 651 номерлы карары белән» сүзләренә алыштырырга.



1.2. Карарның түбәндәге пунктчаларын төшереп калдырырга: 1.26, 1.27, 1.28, 1.29, 1.30, 1.31 (26, 27, 28, 29, 30, 31 нче Кушымталар).

1.3. Карарның 1.28-1.33 подпунктларын (28-33 нче кушымталар) 1.22-1.27 подпунктлары дип санарга (22-27 нче кушымталар).

1.4. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (16 нчы кушымта) яңа кушымта итеп бирелә торган редакциядә бәян итәргә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң финанслар һәм мөлкәт белән идарә итү буенча беренче урынбасары И.И. Моратшинга йөкләргә.

Татарстан Республикасы  
Аксубай муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе



С. Ю. Зайцев

Татарстан Республикасы  
Аксубай муниципаль районы  
Башкарма комитеты карарына  
кушымта  
12.01.2021 ел №03  
карарына кушымта

## **Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм халык яшәшеш тәэмин итү бүлегә (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 423060, Аксубай штп, Ленин ур., 8.

Бүлекнең урнашу урыны: 423060, Аксубай штп, Ленин ур., 8.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 -17:00 сәг.;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8 84344 2 -93- 37.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба – Интернет чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// www. aksubayevo.tatar.ru](http://www.aksubayevo.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www. aksubayevo.tatar.ru](http://www.aksubayevo.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) (алга таба – Төбәк порталы).;

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www. gosuslugi.ru](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 эшләрү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы» 2004 ел, 29 декабрь, 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ШтК) (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясе Жир кодексы» 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба – РФ ЗК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, ст.4147) (алга таба- Региональ портал).

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 ел, 6 октябрь, 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптәрләренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптәрләренә тоташтыру кагыйдәләрен раслау турында» (алга таба – 83 номерлы карар) 2006 ел, 13 февраль, 83 номерлы карары (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 20.02.2006, № 8, 920 ст.);

«Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон;

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 07.05.2012 ел, 601 номерлы Указы;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» 26.03.2016 ел, 236 номерлы карары;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, 797 номерлы карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыйнагы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 25.04.2017 ел, № 741/пр боерыгы, 27.02.2020 ел, №741 яңа редакциясендә (алга таба – РФ Минрегионының 741 номерлы Боерыгы) (Хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>-31.05.2017 ел);

Россия Федерациясе региональ үсеш министрлыгының «Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы формасын раслау турында» 10.05.2011 ел, 207 номерлы боерыгы (алга таба-РФ Минрегионының 207 номерлы боерыгы) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 18.07.2011, № 29);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 ел, 28 июль, 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль район Советы 30.06.2011 ел, №48 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Аксубай муниципаль районы Советы 08.12.2011 ел, №78 карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 16.05.2007 ел, №104 карары белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба-Бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 23.05.2011 ел, № 36 боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ИАБС (ЕСИА) – идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы; – муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза-сорау;

- мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, Идарәгә мөрәжәгать иткән;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибэрелгән, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата) ;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпләр	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив ак
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм биру	РФ ШтК ст.57.3
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма органы исеме.	Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты.	РФ ШтК ст.44
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы (2 нче кушымта). 2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ШтК ст.57.3
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып. Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлегенә каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 10 көн эчендә. Элек расланган шәһәр төзелеш планының дубликатын бирү гариза кергән көннән алып 4 көн эчендә, ләкин 10 календарь көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ШтК ст.57.3, ө.6
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, мөрәжәгать итүче	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын алу өчен: 1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; - электрон формада ( мөрәжәгать итүче исемнән гамәлдә булган затлардан тыш), 63-ФЗ	



<p>тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> квалификацияле электрон имза белән кул куелган (расланган). Гаризаның электрон формасы Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> урнаштырылган.</p> <p>2) Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы Документ яки ИАБС (ЕСИА) дан стандарт хисап язмасыннан түбәнрәк булмаган очракта (электрон форманы тутырганда) алынган реквизитлар;</p> <p>3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ яки аның сканерланган күчермәсе (электрон форманы тутырганда);</p> <p>Дубликат алу өчен: Дубликат бирү өчен гариза (3 нче кушымта).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат); почта аша.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Гариза һәм документлар, шулай ук, квалификацияле имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (uslugi.tatarstan.ru) һәм/яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;</li> <li>2) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган Өземтә);</li> <li>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләреннән) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</li> <li>4) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар йә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар:</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге Регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән</p>	

	<p>документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	

	<p>5) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләренә туры китереп, гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) имзаланмаган (расланмаган) гади электрон имза белән тапшыру (гаризаны электрон формада тапшырганда).</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә жирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына җаваплары керү;</p> <p>3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал төзелеш объектын төзүгә рәхсәт алу өчен, территорияләргә планлаштыру буенча документлар</p>	<p>РФ ШтК ст.57.3, ө.4</p>

	булмаганда (эгәр РФ ШтК нигезендә капиталъ төзелеш объектын урнаштыру, территорияне планлаштыру буенча документлар булмаганда, рөхсәт ителми икән, капиталъ төзелеш объектынъ шәһәр төзелеше планы, архитектура-төзелеш проектлаштыру, капиталъ төзелеш объектын төзүгә рөхсәт алу өчен соратып алына.)	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	



<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында, шул исэптэн электрон формада гариза бирүченең рэсми сорауын теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бэйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бэйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исэптән күрсәтелгән объектларның инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исэптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исэптән мөрәжәгать итүченең</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урында</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсэткэндэ вазыйфаи затлар белән хезмэттәшлеге саны һәм аларнын дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бәртигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер генә тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайттан <a href="http://www.aksu bayevo.tatar.ru">http://www.aksu bayevo.tatar.ru</a>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮдән алырга мөмкин</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша гариза, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен электрон рәвештә бирү мөмкинлеге бар;</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша	

	<p>(uslugi.tatarstan.ru)</p> <p>алырга мөмкин.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алынган гаризаны теркәү «Татарстан Республикасы Дәүләт мәгълүмат үзәге» мәгълүмат системасының эчке кулланучылары өчен электрон рәвештә дәүләт, муниципаль социаль әһәмиятле хезмәтләр күрсәтү модулендә гамәлгә ашырыла</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша гариза биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүченең Шәхси кабинетына электрон рәвештә жибәрелә. Мөрәжәгать итүченең башкаручы белән турыдан-туры бәйләнеше таләп ителми.</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 6) муниципаль хезмәт нәтижәсенең дубликатын бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.



Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт алуның составы, формасы һәм башка сораулары буенча консультациялар.

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактагы эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

#### 3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган

Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Фформалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне электрон формада тәкъдим итү турында запрослар жибәрә:

1) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

2) территориянең кадастр планы

1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) өзәмтәләр;

3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкярләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

5) шәхси эшмәкәрләренә бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәғлүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәғлүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Бүлек белгече инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга капитал төзелеш объектн инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) яки капитал төзелеш объектн инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә реконструкцияләү өчен техник шартлар бирү турында запрос жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга тоташтыру өчен техник шартлар бирү турында жибәрелгән запрос

3.4.4. Инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташуның мөмкин булган нокталарында максимал йөкләнешне билгели һәм техник шартларны жирле үзидарә органына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запрос кергәннән соң 10 эш көне эчендә (ләкин 14 календардан да артык түгел) гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиһәрелгән техник шартлар.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

#### 3.5.1. Кергән мәғлүматлар нигезендә бүлек белгече:

жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү яки жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирүдән баш тарту турында қарар қабул итә;

жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын (әзерләү турында қарар қабул ителгән очрақта) яки жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирүдән баш тарту турында хат проектын (жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында қарар қабул ителгән очрақта) әзерли;

жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яки жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хат проекты Башқарма комитет Житәкчесенә (ул вәқаләт биргән затқа) кул қую өчен.

Әлегә пунктча белән билгеләнә торған процедуралар запросларға жаваплар кергәннен соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башқарма комитет Житәкчесенә (ул вәқаләт биргән затқа) кул қуюға юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башқарма комитет житәкчесә (ул вәқаләт биргән зат) жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын имзалай, аңа мөһер қуя яки жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны имзалай һәм бүлек белгеченә юллай.

Әлегә пунктча белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул қуелған жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яки жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында имзаланған хат;

#### 3.5.3. Бүлек белгече:

жиһ кишәрлекләренә шәһәр төзелешә планнарын теркәү журналында жиһ кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын терки;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны теркәү өчен документлар әйләнешә бүлегенә тапшыра (жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсә турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында карар яисә хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесә (ул вәкаләт биргән зат) тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгечә мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм рәсмиләштергән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибдә, гариза бирүчә килгән көнне;

почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрү - әлегә регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсә: бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яисә почта аша жибәрелгән нигезләнгән баш тарту.

### 3.7. Дубликат бирү



3.7.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Документлар КФҮнә ерактагы эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсә аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гаризаны кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.7.3. Бүлек белгечә гаризаны карый һәм карау нәтижәләре буенча жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын яки баш тарту турында хат проектын әзерли

документларны Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен жиберә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бүлеккә кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: кул кую өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет җитәкчесә дубликат яки баш тарту турындагы хатка кул кую һәм белгечкә жиберә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура имзага документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: имзаланган дубликат яки баш тарту турында хат.

3.7.5. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм рәсмиләштергән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибдә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша нигезләнгән баш тартуны жиберү - әлеге регламентның 3.7.4. пунктында каралган процедура тәмамлангандан соң бер көн эчендә.

### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигездә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигездә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәп бирелгән документлар белән терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла

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

Үткәреп тикшерүләр нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка ия.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;



6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу

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

5) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятъ белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятъкә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә

5.8. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу

үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала.:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮләргә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

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

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме

гариза бирүче \_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен- фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү  
турында гариза

Гариза бирүченең (-ләрнең) адресы: \_\_\_\_\_  
(юридик затның урнашу урыны; физик затның теркәү урыны)

Гариза бирүченең (-ләрнең) Телефоны \_\_\_\_\_

Гариза бирүче турында башка мәгълүмат \_\_\_\_\_  
(юридик затлар өчен: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте тарафыннан расланган форма нигезендә,

максатлар өчен жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирүгезне сорыйм (сорыйбыз)

1. Жир участогы турында мәгълүмат:

1.1. Жир кишәрлегенең адреслы ориентирлары:

\_\_\_\_\_ (урам, йорт яки башка адреслы ориентирлар, район)

1.2. Жир кишәрлеген куллануны һәм файдалану кагыйдәләре белән (обременение) чикләү:

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (милек, аренда, даими (сроксыз) файдалану һ. б.)

1.4. Жир участогын гариза бирүче файдалана торган хокукны раслаучы документ  
реквизитлары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (исеме, номеры, бирү датасы, биргән орган)

1.5. Жир кишәрлегенең майданы \_\_\_\_\_ кв.м

1.6. Кадастр номеры \_\_\_\_\_

Бирелгән белешмәләрнең һәм документларның дәрәҗәсеге өчен гариза бирүче җавап бирә.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрнең раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән вәкил гамәлдә булса);

3) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эшләү һәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_

(Ф. И. А., юридик зат вәкиле вазыйфасы; Ф. И. А. физик зат) (имза)

2 нче кушымта

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы формасы

\_\_\_ номерлы жир участогының шәһәр төзелеш планы

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә эзерләнде

(жир кишәрлегенә ия булучының гариза реквизитлары, гариза бирүче - физик зат, яисә гариза реквизитлары, гариза бирүче - юридик затның исеме һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү турында гариза реквизитлары)

Жир кишәрлегенә урнашу урыны

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яки шәһәр округы)

(жирлек)

Жир кишәрлеге чикләре тасвирламасы:

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры).	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

**Жир кишәрлегенен кадастр номеры (булганда)**

---

**Жир кишәрлегенен майданы**

---

**Капиталь төзелеш объектларының жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре турында мәгълүмат**

---

**Расланган территорияне планлаштыру проекты нигезендә капитал төзелеш объектын планлаштырылган урнаштыру зонасы чикләре турында мәгълүмат (булган очракта)**

---

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры).	Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге.	
	X	Y

**Территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты реквизи́тлары**

---

(жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан очракта (аңа карата территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межаллау проекты расланган) күрсәтелә.

**Градостроительный план подготовлен**

---

**Ф.И.А., вәкаләтле зат вазыйфасы, орган исеме)**

М.У. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(булганда) (имза) (имза расшифровкалау)

Биру датасы \_\_\_\_\_

(Көн, ай, ел)

**1. Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планының сызымы (-нары)**



Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планының сызымы(-нары) эшлэнгән.

топографической нигезендә эшлэнгән, масштабта 1: \_\_\_\_\_,

башкарылган \_\_\_\_\_.

(датасы, топографик нигез эзерләгән оешманың исеме)

Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планының сызымы(-нары)  
эшлэнгән(ләр) \_\_\_\_\_

(датасы, оешма исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты яисә шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яки аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектын билгеләүгә, параметрларына һәм урнаштыруга карата таләпләр турында мәгълүмат \_\_\_\_\_

2.1. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы актының, шәһәр төзелеше регламентын үз эченә алган, федераль дәүләт хакимияте органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы актының, федераль законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яки шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегеннән файдалану тәртибен билгеләүче башка оешманың реквизитлары. \_\_\_\_\_

2.2. Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре турында мәгълүмат:

жир участогыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану  
төрләре: \_\_\_\_\_

жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануның өстәмә  
төрләре: \_\_\_\_\_

2.3 Жир кишәрлегенен чик (минималь һәм (яки) максималь) күләмнәре һәм жир кишәрлеге урнашкан территорияль зона өчен шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән капитал төзелеш объектын үзгәртеп коруның, рөхсәт ителгән төзелеш объектынның чик параметрлары:

жир кишәрлекләренен аерым (минималь һәм (яки) максималь) күләме, шул исәптән аларның мәйданы.	Төзелеш тыелган биналарны, корылмаларны, корылышлары урнаштыру мөмкинлеген билгеләү максатларынд	Биналарның, корылмаларның һәм корылышларының чик этажлары һәм (яки) иң чик биеклеген	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты жир кишәрлегенен бөтен мәйданына	Федераль яки региональ эһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш	Башка күрсәткечләр
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

			а жир кишәрлеге чикләрәннән минималь чигенүләр.		төзелергә мөмкин булган жир кишәрлегене ң суммар мәйданының чагыштырмас ы буларак билгеләнә.	объектларын ың архитектур чишелешләре нә карата таләпләр	
1	2	3	4	5	6	7	8
Озынлы к, м	Иң , м	Мәйдан ы, м <sup>2</sup> яки га					

**2.4. Шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яки аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектынның билгеләнешенә, параметрларына һәм урнаштыруга карата таләпләр:**

Жир кишәрлеге н шәһәр төзелеше регламент ы гамәлгә кертелмәгән яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламент ы билгеләнмә гән жир кишәрлеге төрәнә кертү сәбәпләре	Жир кишәрлеге н кулланун ы жайга салучы акт реквизитл ары	Жир участог ын куллану га карата таләпләр.	Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга карата таләпләр	
			Биналарның, корылмаларн ың һәм корылышлар ның иң чик этажлары һәм (яки) иң чик биеклеге	Жир кишәрлеге чикләрәндә төзелешнең максималь проценты жир кишәрлеген ең бөтен мәйданына төзелергә мөмкин булган жир кишәрлеген ең суммар мәйданыны ң чагыштырм асы буларак билгеләнә.	Капиталь төзелеш объекты параметрлар ына башка таләпләр	Төзелеш тыелган биналар, корылмала р, корылышла р рөхсәт ителгән урыннарны билгеләү максатлары нда жир кишәрлеге чикләрәннә н минималь чигенүләр	Капиталь төзелеш объектлар ын урнаштыр уга карата башка таләпләр.\
1	2	3	4	5	6	7	8



Территориаль яктан мөмкин булган максималь рөхсәт ителгән дәрәжәнең исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Объект төренең исеме	Үлчәү бердәмлеге	Исәп-хисап күрсәткеч	Объект төренең исеме	Үлчәү бердәмлеге	Исәп-хисап күрсәткеч	Объект төренең исеме	Үлчәү бердәмлеге	Исәп-хисап күрсәткеч
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү турында мәгълүмат, шул исәптән, жир участогы тулысынча яисә өлешчә территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан очракта.

6. Территорияләрне файдалануның аерым шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат, әгәр жир участогы тулысынча яисә өлешчә шундый зоналар чикләрендә урнашкан очракта.

Мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар исеме.	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге		
	характерлы ноктаның тамгалары (номеры)	X	Y
1	2	3	4

7. Ачык сервитутларның эш итү зоналары чикләре турында мәгълүмат \_\_\_\_\_

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

8. Чикләрендә жир кишәрлеге урнашкан планлаштыру структурасы элементының номеры һәм (яки) исеме \_\_\_\_\_

9. Жирлекнең, шәһәр округының, шәһәр округының комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып техник тәмин итү чөлтәрләренә капитал төзелеш объектларының тоташтыру (технологик тоташтыру) шартлары турында билгеле булган инженерлык-

техник тээмин итү челтэрлэрэнэ тоташтыру шартлары турында  
мэгълүмат \_\_\_\_\_

10. Территорияне төзеклэндерүгэ талэплэрне билгелэүче Россия Федерациясе субъектының  
норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар реквизитлары.

11. «Кызыл линиялэр» турында мэгълүмат: \_\_\_\_\_

Характерлы ноктаның билгелэмэсе (номеры)	Күчемсез мөлкэтнең Бердэм дэүлэт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	Х	Ү

3 нче кушымта

\_\_\_\_\_ (муниципаль берэмлекнең жирле үзидарэ органы исеме

гариза бирүче \_\_\_\_\_ (алга таба-гариза  
бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма,  
дэүлэт теркэве турында белешмэлэр; физик затлар өчен-  
фамилиясе, исеме, этисенең исеме, паспорт мэгълүматлары)

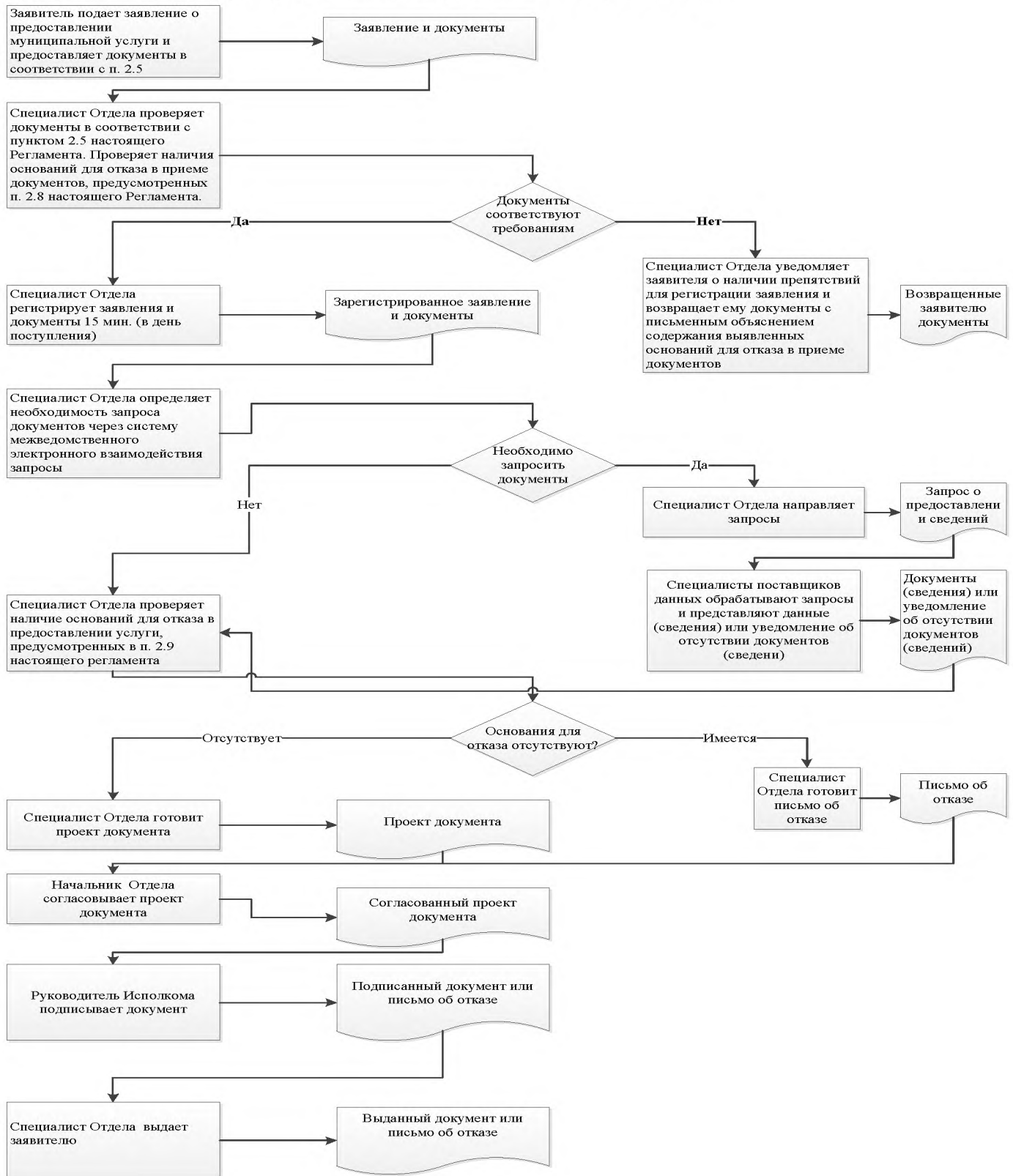
Жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында гариза

\_\_\_\_\_ урам буенча, № \_\_\_\_\_ жир участогының шәһәр төзелеше планы дубликатын  
һәм \_\_\_\_\_ бэйле рәвештә, раслау турында «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ ел, \_\_\_\_\_ номерлы  
карарның күчермәсен, бирүегезне сорыйм.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_

(Ф. И. А., юридик зат вәкиле вазыйфасы; Ф. И. А. физик зат) (имза)

## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



5 нче кушымта  
Татарстан Республикасы Аксубай  
муниципаль районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_ И.И.Ивановтан

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызлау, блоклау, юк итү), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, ризалыгын раслыйм.

раслыйм: шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес мәгълүматлар

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.)

**Хатаны төзөтү турында гариза үрнөге.**

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	884344 29330	aksuba@tatar.ru



Башкарма комитет эшләре идарәчесе	88434428651	Mars.Davlethin@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88434429333	oir.aks@mail.ru
Әйдәп баручы кинәшче	88434429337	Marina.Glezdenjova@tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Аксубай муниципаль районы <b>Башлыгы</b>	88434428504	Guzel.Krmakova@tatar.ru