**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
СПАС
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СПАССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 417 "09" июль 2021 ел

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында http:/ www.spassriy.tatarstan.ru, хокукый мәгълүматның рәсми сайтында (//http:pravo.tatarstan.ru) законда билгеләнгән вакытта бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары Р.Р. Закировка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе В. А. Осокин

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районының Болгар шәһәр
башкарма комитетының 2021 елның
417 09.07.2021
номерлы карарына
кушымта

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында http:/ www.spasskiy.tatarstan.ru;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (https:/ www.gosuslugi.ru/) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү вакыты турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр кирә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – “Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар (№1 кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-15 эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1)шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә имзаланган документ.

3) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән таләпләр нигезендә башкарылган объектның архитектура-шәһәр төзелеше күренешен тасвирлау буенча материаллар:

- аңлатма язуы;

- объектның техник планы (реконструкцияне планлаштырганда);

- заказчы (социаль инфраструктура объектлары өчен)белән расланган проектлауга (архитектура-планлаштыру биреме, техник бирем) бирем;

- объект (бер төркем объектлар) төзү (реконструкцияләү)планлаштырылган җир кишәрлегенең хәзерге торышын фотофиксацияләү;;

- реконструкцияләнә торган объектны фотофиксацияләү;

җир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

- планлаштырылган юлларны һәм күп катлы паркингларны (юлларны тормышка ашыру этабына кадәр урнаштыру планлаштырыла торган объектлар өчен, күп катлы паркинглар өчен)вакытлыча юлларны, үтү урыннарын, автотранспортны саклау урыннарын төзекләндерү схемасы ; ;

- гамәлдәге төзелеш һәм табигый ландшафт элементлары ортогональ секциядә чагылган төп урамнар (яки төп керү юлы булган фасад буенча) буенча фасадларны җәю схемалары;

- фасад һәм ортогональ секциянең яңа схемалары;

- фасад фрагментлары схемалары;

5) капиталь төзелеш объектына, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә.;

2) бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын

(билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр.;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы-Башкарма комитет;

5) территорияне планлаштыру буенча документлар – Башкарма комитет;

6) капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында элек кабул ителгән карар (элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзе параметрлары үзгәргән очракта) - Башкарма комитет;

7) мәдәни мирас объектларын саклау зоналары чикләрендә игълан ителгән параметрлар белән капиталь төзелеш объектын урнаштыру яисә реконструкцияләү мөмкинлеге турында бәяләмә - федераль, региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары, ачыкланган мәдәни мирас объекты, җирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары өлешендә мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

8) законлы вәкилгә гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын

рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

9) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 8 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮтә, Башкарма комитетта гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документларны һәм белешмәләрне тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны кире кайтару, асылда)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була;

2) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта);

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;

7) «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФҮнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) архитектура-шәһәр төзелеше йөзен, архитектура-шәһәр төзелеше күренешен (объектлар төркемнәрен) килештерүне сорап мөрәҗәгать итү, аның архитектур-шәһәр төзелеше күренеше (алар) килештерелергә тиеш түгел;

2) төзелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү, шулай ук территориянең хәзерге торышын анализлаганда, җир кишәрлегендә объект (төзелеш-монтаж эшләре башланган объект, төзелеп бетмәгән объект) булу-булмавын ачыклау буенча, шундый ук объектның төп тышкы характеристикалары буенча мөрәҗәгать итүче тарафыннан архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында гариза рәсмиләштерелгән.;

3) төзекләндерелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү, шулай ук территориянең хәзерге торышын анализлаганда җир кишәрлегендә төзелеш-монтаж эшләре башланган объектның (төзелеп бетмәгән объектны да кертеп) булмавын ачыклау буенча мөрәҗәгать.;

4) төзекләндерелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерүне сорап мөрәҗәгать итү, ә объектның хәзерге торышын анализлаганда объектның төп тышкы характеристикалары буенча хәзерге торышы архитектура-шәһәр төзелеше материалларында күрсәтелгән реконструкция буенча тәкъдимнәргә охшаш булуын ачыклау.;

5) тапшырылган материалларда каршылыклар булу;

6) төрле функциональ билгеләнештәге объектлар төркеменә карата бер гариза белән мөрәҗәгать итү, үз эченә түбәндәгеләрне ала: торак булмаган объектлар һәм тиешле һәм хезмәт күрсәтү инфраструктурасы объектлары; социаль билгеләнештәге объектлар һәм тиешле һәм хезмәт күрсәтү инфраструктурасы объектлары.;

7) шундый ук күпфатирлы торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар элегрәк кабул ителмәгәнлеге ачыкланды;

8) объектның элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзе параметрларын үзгәртүгә мөрәҗәгать иткәндә, объектның элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзе төп тышкы характеристикалары буенча архитектура-шәһәр төзелеше йөзе материалларында күрсәтелгән төзелеш (реконструкция) буенча тәкъдимнәргә тиңдәш булуы билгеләнгән;

9) объектның алдан килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзе параметрларын үзгәртүгә мөрәҗәгать иткәндә, объектның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турындагы карар элек кабул ителмәгәнлеге ачыкланган;

10) күпфатирлы торак йортның архитектур-шәһәр төзелеше материаллары-аналогы һәм йортның архитектур-шәһәр төзелеше йөзе материаллары арасында туры килмәү, элек кабул ителгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турындагы карар;

11) капиталь төзелеш объекты параметрларының шәһәр төзелеше эшчәнлеген капиталь төзелеш объектын урнаштыру территориясендә, җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планында регламентлаштыра торган норматив документация параметрларының туры килмәве;

12) күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгати (шул исәптән: силуэт, композицион, декоратив-пластик, стилистик, колористик) объектның гамәлдәге төзелештә шәһәр төзелеше интеграциясенең җитәрлек булмавы;

13) территориянең пространство оешмасының һәм функциональ билгеләнешенең гамәлдәге үзенчәлекләрен, шул исәптән тарихи, табигый-ландшафт, планлаштыру, композиция, археология һәм мохит нигезен исәпкә алмыйча, күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать карарларын башкару;

14) мохит характеристикаларының начараюы һәм тереклек эшчәнлеге өчен уңайлы мохитнең тотрыклы формалашуын җитәрлек тәэмин итмәү, тәкъдим ителә торган күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать карарларын гамәлгә ашыру нәтиҗәсендә;

15) мәдәни мирас объектының саклау зонасы чикләрендә игълан ителгән параметрлары булган объектны урнаштыру яисә реконструкцияләү мөмкинлеге булмау турында вәкаләтле орган бәяләмәсе килү;

16)мөрәҗәгать итүче категориясенең хезмәт күрсәтү хокукына ия затлар даирәсенә туры килмәве;

17) мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) ирекле рәвештә язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәтне алудан баш тартырга хокуклы, ул башкарма комитетының электрон почтасы адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәҗәгать итеп. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә җибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен,

мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.
2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада.

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү Датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә)муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;;

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә.;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

е) башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәҗәгать итүчеләрнең КФҮкә (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча

интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәҗәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгатендә;

- мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ http://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче телефон һәм электрон почта аша башкарма комитетка мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары

составында) мөрәҗәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара::

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган,

билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.5.Регламентның 3.3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1.Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документлар һәм белешмәләр бирү турында Регламентның 2.6.1 пунктында каралган гарызнамәләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына

торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар җибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм кергән мәгълүматларны карый;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар биш эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларның нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе Документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон

документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты тугыз эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча Дәүләт Мәгълүмат Системасына теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтиҗәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүчегә КФҮкә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, башкарма комитет (Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ җибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2.Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталар булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.
Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле 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 мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба -

күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган

очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карар турында тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән карар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарттылар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында,

муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта № 1

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында
КАРАР
_____________ № _______________

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау нәтиҗәләре буенча капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар бирү.___________________ № ____________, __________ Архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар кабул ителде_____________, үткәрү турында__________________ адрес буенча: ______________________.
Кадастр номеры: капиталь төзелеш объекты : ______________________, җир кишәрлегендә урнашкан кадастр номеры белән ____________________, булган түбәндәге төп параметрлар:

- _______________________;
- _______________________;
- _______________________;

Кушымта: капиталь төзелеш объектының (объектларның төркемнәренең) архитектура-шәһәр төзелеше тасвирламасы буенча материаллар.

Электрон имза турында белешмәләр

Район башкарма комитеты җитәкчесе ___________________

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карарга кушымта

Үрнәк

КАПИТАЛЬ ТӨЗЕЛЕШ ОБЪЕКТЫНЫҢ АРХИТЕКТУРА-ШӘҺӘР ТӨЗЕЛЕШЕ КҮРЕНЕШЕН ТАСВИРЛАУ БУЕНЧА МАТЕРИАЛЛАР

Электрон имза турында белешмәләр

Район башкарма комитеты җитәкчесе ______________________

Кушымта № 2

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында КАРАР

Мөрәҗәгатькә бәйле рәвештә ______________________________

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәҗәгать итүче)

Гариза № ______________________________

(Гариза язу вакыты)

____

нигезгә:

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

1.

2.

____

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

____

(башкаручы элемтәләре)

Электрон имза турында белешмәләр

Кушымта № 3

Юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

____
жирле үзидарә органы исеме

____
йөзендә:

Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ:

____
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр
ОГРН _
ИНН
Урнашу урыны:

____
Элемтә өчен мәгълүмат:
тел. ____________________
эл. почта ____________________

Физик затлар өчен
(мөрәҗәгать итүче вәкиле)

ФИО: ____________________

____
Шәхесне раслаучы Документ:

____
серия:
номер: ____________________
бирелгән:

____
СНИЛС
Теркәлү адресы: ____________________

____
Элемтә өчен мәгълүмат:
тел. ____________________
эл. почта ____________________

Гариза формасы

объектның (объектлар төркемнәренең) архитектура-шәһәр төзелеше йөзен тәкъдим ителгән материаллар нигезендә килештерүегезне сорыйм.

Кирәкле мәгълүматлар исемлеге:

Эш төре	
Җир кишәрлегенең кадастр номеры җир	
Капиталь төзелеш объектының кадастр номеры	
Объектның исеме	
Архитектура проекты авторының фамилиясе	
Территорияне планлаштыру буенча документларны раслау турында карар	

датасы	
Территорияне планлаштыру буенча документларны раслау турында карар номеры	
Территорияне планлаштыру буенча документацияне раслаган орган исеме	
Архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында элегрәк бирелгән карарның датасы	
Архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында элегрәк бирелгән карарның номеры	
Архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында элегрәк карар биргән орган исеме	
Шундый ук күпфатирлы торак йортның архитектур-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар датасы	
Шундый ук күпфатирлы торак йортның архитектур-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар номеры	
Шундый ук күпфатирлы торак йортның архитектур-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар биргән орган исеме	
Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (җибәрүегезне) сорыйм:	
☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә ☐ КФҮтә	

Мөрәҗәгать итүче ______________________

(имзаны кинәйтү)

Дата ___________________________________

Кушымта № 4

Объектның архитектура-шәһәр төзелеше күренешен тасвирлау материалларына карата таләпләр

1. Капиталь төзелеш объектын проектлауга бирем заказчы тарафыннан раслана (бюджет объектлары өчен мәҗбүри).

2. Аңлатма язуында булырга тиеш:

1)объектның (комплексларның (төркемнәрнең) функциональ билгеләнеше турында мәгълүматлар:

- объект составындагы барлык функцияләр күчерелә;

- объектлар комплексы (төркемнәр) өчен функцияләр һәр объект өчен аерым күчерелә, шул ук вакытта һәр объектка бер гариза составында барлык материаллар өчен бертөрле, бер төрле исем бирелергә тиеш;

2)төзелеше тәмамланмаган объектларның параметрларын үзгәртү буенча ниятләр турында белешмәләр (Параметрларны үзгәртү һәм проект документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү турында Карар кабул ителгән очракта);

3)типлаштырылган серияне яки системаны куллану турында белешмәләр (күп фатирлы торак йортлар, күп фатирлы торак йортлар, аналоглар өчен генә күрсәтелә):

- типовой серияне яки системаны куллану яки куллану турында мәгълүмат күрсәтелә;

- тип яки система кулланылган очракта сериянең тибы, йорт төзү комбинаты яки компания, серияне модернизацияләү турында мәгълүматлар күрсәтелә;

- индивидуаль проект буенча объектны планлаштыру очрагында: «типовая серия кулланылмады, индивидуаль проектның архитектура Карарлары тәкъдим ителде», - дип күрсәтелә . ;

4) социаль инфраструктура объектлары һәм күп фатирлы бюджет торак йортлары өчен проектлау һәм (яки) планлаштырыла торган төзелеш һәм (яки) планлаштырыла торган эксплуатация турында Татарстан Республикасы бюджет акчалары, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләренең бюджет чаралары хисабына яисә бюджеттан тыш акчалар хисабына мәгълүмат күрсәтелә;

5) таблица рәвешендә объектның техник-икътисадый күрсәткечләре турында белешмәләр (гариза составында объектлар комплексы (төркеме) тапшырылган очракта, техник-икътисадый күрсәткечләр күрсәтелә: һәр объект өчен аерым һәм объект (төркем) өчен суммар рәвештә):

- торак объекты өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: төзелеш мәйданы, бина мәйданы, һәр кабатланмый торган җир өсте катларының мәйданы, җир асты мәйданы (булганда), һәр кабатланмый торган җир асты катларының мәйданы (булганда), торак булмаган биналарның мәйданы (булганда), һәр торак булмаган биналарның мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), фатирларның гомуми мәйданы, фатирларның саны, килүчеләр саны (булган очракта)., бина янындагы иң югары элемент тамгасына кадәр (алга таба - бинаның максималь биеклеге), катлылык, катлар саны, һәр кабатланмый торган катның һәм инженерлык коммуникацияләрен салу өчен бүлмәләрнең биеклеге (бары тик гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), халык саны (торак булмаган бүлмәләр булган очракта), йөрү өлеше өслегеннән, йөрү өлешеннән (шул исәптән янгын машиналарының йөрү өлешенең максималь размеры), бинаның өске элементының иң югары билгесенә кадәр (алга таба-бинаның максималь биеклеге), катлар саны, катлар саны,;

- торак булмаган объект өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: төзелеш мәйданы, объектның гомуми мәйданы, һәр кабатланмый торган җир өсте катларының мәйданы, җир асты мәйданы (булганда), һәр кабатланмый торган җир асты катларының мәйданы (булганда), торак булмаган биналарның гомуми мәйданы, һәр торак булмаган биналарның мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), килүчеләр саны, хезмәткәрләр саны, йөрү өлеше өслегеннән, йөрү өлешеннән максималь тамгаларның (шул исәптән бинаның югары элементының иң югары билгесенә кадәр (алга таба - бинаның максималь биеклеге), катлар саны, һәр кабатланмас катның һәм инженерлык коммуникацияләрен салу өчен бүлмәләрнең биеклеге (булганда) (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә).;

- социаль билгеләнештәге объект өчен торак булмаган объектлар исемлеге нигезендә техник-икътисадый күрсәткечләр күрсәтелә, шулай ук өстәмә рәвештә объектның егәрлеге (сыйдырышлылыгы), килүчеләрнең яше күрсәтелә.;

- реконструкцияләнә торган объект өчен өстәмә рәвештә реконструкциягә кадәр һәм аннан соң техник-икътисадый күрсәткечләрнең чагыштырма таблицасы күрсәтелә;

- элек архитектура-шәһәр төзелеше йөзен яраштыру бирелгән күпфатирлы торак йортка охшаш күпфатирлы торак йорт өчен (алга таба – АГО) өстәмә рәвештә гариза составында тәкъдим ителә торган объект һәм объектның техник-икътисадый күрсәткечләренең чагыштырма таблицасы күрсәтелә, моңа кадәр АГО таныклыгы алынган;

- объект параметрларын үзгәртү турында Карар кабул ителгән объектлар өчен (моңа кадәр АГО таныклыгы бирелгән) гариза составында тапшырыла торган объект һәм төзелеш тәмамланмаган объект параметрлары буенча чагыштырма таблица күрсәтелә, моңа кадәр АГО таныклыгы алынган.;

6) капиталь төзелеш объектының(ов) Транспорт һәм җәяүлеләр өчен үтемле булуы турында белешмәләр, шулай ук транспорт инфраструктурасы элементларын, җәяүлеләр челтәрен, төзекләндерү һәм объектның башка элементларын бер үк вакытта гамәлгә ашыру турында белешмәләр:

- Транспорт һәм җәяүлеләр челтәренең объект белән бер үк вакытта планлаштырылган (реконструкцияләнә) участокларын гамәлгә ашыру яки вакытлыча транспорт һәм җәяүлеләр челтәрен төзекләндерү турында мәгълүмат;

- төзекләндерү элементлары, паркинглар, объект белән бер үк вакытта төзекләндерүнең планлаштырылган (гамәлдәгеләрен арттыру) элементларын, автотранспортны саклау урыннарын булдыру турында мәгълүмат; төзекләндерү элементларын һәм киләчәктә гамәлгә ашыру планлаштырыла торган паркинглар урнаштыру очрагында төзекләндерү һәм паркинглар элементларын тормышка ашыру өчен планлаштырылган шартларны (чараларны) күрсәтергә.

1. Объект (комплекс (төркем) төзү (реконструкцияләү) планлаштырылган җир кишәрлегенең хәзерге торышын фотофиксацияләүгә карата таләпләр.:

1) төшерү датасын күрсәтеп, өчтән дә ким булмаган фотография;

2) төшерү әсәренең датасы АГО гариза бирү датасыннан 3 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерелгән төр нокталарны күрсәтергә киңәш ителә.

1. Реконструкцияләнә торган объектны фотофиксацияләүгә таләпләр:

1) төшерү датасы күрсәтелгән объект фасадларының дүрттән дә ким булмаган фотосурәте;

2) төшерү әсәренең датасы АГО гариза бирү датасыннан 3 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

2. Төзелеш тәмамланмаган объектны фотофиксацияләүгә карата таләпләр, аның буенча объект параметрларын үзгәртү турында Карар кабул ителде:

1) төшерү датасын күрсәтеп, дүрттән дә ким булмаган фотография;

2) төшерү әсәренең датасы АГО гариза бирү датасыннан 1 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

1. Җир кишәрлеген планлаштыру схемасына карата таләпләр (топографик нигездә башкарыла):

1) транспорт инфраструктурасының гамәлдәге һәм проектлана торган линия объектларын урнаштыру урыннары (алга таба - подъездлар) һәм автотранспортны саклау урыннары;:

гамәлдәге подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү - тоташ юка кара линияләр (фонсыз);

объектка керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү-тоташ төп кара линияләр (якты кызгылт сары төс фоны белән). Автостоянкалар мәйданчыклары өчен бүлеп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

планлаштырыла торган объектны тәэмин итү өчен планлаштырыла торган перспектив паркинглар схемасында билгеләнү - зәңгәр төстәге тоташ төп линия (фон - штрихлы синие юка линияләр), планлаштырыла торган объектны тәэмин итү өчен бүлеп бирелә торган урыннар саны һәм гомуми сыйдырышлыгы турында мәгълүмат күрсәтеп, зәңгәр төстәге (фон-штрихлы зәңгәр линияләр).;

планлаштырыла торган подъездлар һәм автомобиль кую урыннары схемасында объектны мәгълүмати максатларда тәэмин итү белән бәйле булмаган автостоянкалар билгеләү - штрих синие юка линияләр (фонтан башка);

2) җир кишәрлегенең кадастр чикләренә туры килә торган объектны төзү(реконструкцияләү) планлаштырыла торган җир кишәрлеге чикләре :

схемада билгеләнеше - кызыл төстәге тоташ калын төп линия;

2.1) төзекләндерү элементларын урнаштыру планлаштырылган җир кишәрлекләре, шул исәптән җир кишәрлекләре белән чиктәш җир кишәрлекләре чикләре:

схемадагы билгеләмә-җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп линия;

2.2) социаль инфраструктура объектлары өчен мәҗбүри (проектлау, планлаштырыла торган төзелеш, шулай ук планлаштырыла торган бюджет акчалары исәбеннән файдалану очрагында) проектлау чикләрен күрсәтү;

3) объектны җир кишәрлеге чикләре белән тәэмин итү өчен төзекләндерелә торган территорияләр чикләре:

схемада билгеләнү - кызгылт сары төснең тоташ калын төп линиясе;

4) төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект, бина абрисына чыга торган асылмалы өлешләрне һәм җир асты өлешләрен исәпкә алып, төзелә.:

схемадагы билгеләмә:

- кара төстәге тоташ төп линия (бинаның тышкы ягы буенча кызыл төстәге фон белән цокол дәрәҗәсендә башкарыла);

- кара төстәге тоташ нечкә төп линия (фонлы бинаның проекциясе абрисы - кызыл төстәге нечкә штрихлы сызыклары өчен башкарыла);

- кызыл төстәге штрихлы линия (бинаның проекциясе абрисы артына чыгучы җир асты өлешләре өчен фонсыз башкарыла);

яссылыкта түбәндәгеләр күрсәтелә: объектлар комплексы (төркеме) схемасында сайлап алынган очракта, катлар саны, бирелгән атама яисә объектка нумерация;

5) җимерелә торган биналар, корылмалар:

схемада билге - сары төстәге тоташ төп линия (фон - сары төснең нечкә штрихлы сызыклары);

6) гамәлдә булган төзелеш:

схемада билге - тоташ кара төстәге (соры төстәге фон);

объект/объектлар планлаштырылган җир кишәрлегендә (җир кишәрлекләрендә) гамәлдәге төзелешне урнаштырганда терәк (гамәлдәге) төзелешнең функциональ билгеләнеше, катлар саны, төзелеш мәйданы турында мәгълүмат (шул исәптән җир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектны төзү мәйданы өлешендә) күрсәтелә;

7) мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырылган төзелеш:

схемада билгеләнү - зәңгәр төстәге тоташ төп линия (фон-штрихлы зәңгәр юка линияләр);

8) гамәлдәге Төзекләндерү:

схемада билгеләнеше-тоташ юка кара линияләр булмаса, штриховка;

9) төзелә торган төзекләндерүне (үлән капламнары, табигый газон, ясалма газон, чәчәклекләр), һәрбер төр буенча мәйдан һәм мәйдан күрсәтеп, яшелләндерү (үлән капламалары, табигый газон, ясалма газон, чәчәкләр);:

билгеләмә схемасында-тоташ тонкие кара линияләр (фон-тонкие штриховые линия якты яшел оттенка (төрле типтагы яшелләндерү бирелә визуально отличимый төс яки тибы штриховой линия);

10) каты, йомшак өслекләр: тротуарлар, җәяүлеләр юллары, мәйданчыклар (балалар, спорт, ял итү, контейнер, хуҗалык, төяү/бушату товарлары, килүчеләр өчен мәйданчыклар һ.б.), өслекләр типларын һәм аларның мәйданнарын күрсәтеп, төзелә торган автотранспорт, төзелеш (реконструкцияләнә торган) корылмасын саклау урыннары:

схемада билге - тоташ нечкә кара сызыклар (фон - яктылык кызгылт сары төстәге нечкә штрих сызыклары (өслекләрнең һәм элементларның төрле типларына визуаль аерымланган төсләр яки штрих сызыгы тибы бирелә);

11) яшен һәм аларның санын күрсәткән агач-куак үсемлекләр

схемада билге - агачларның, куакларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ кара яки куе яшел сызыклар;

12) кече архитектур формалар, яктырту элементлары, киртәләр (проектлау очрагында биеклек, озынлык, материал, төс (RAL таблицасы буенча) күрсәтелә, шулай ук киртә фрагменты күрсәтелә, мәйданчыкларны, чәчәклекләрне, урналарны җиһазлау, парковка барьерлары исемнәрен һәм аларның санын һәрбер төр буенча ведомостьтә күрсәтә:

схемада билге - элементларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ нечкә сызыклар;

13) планлаштырыла торган төзелешне төзекләндерү, мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган схемада, шартлы билгеләмәләр күрсәтелми;

14) җир участогын планлаштыру схемасында кулланылган барлык шартлы билгеләмәләр исемлеге һәр кулланылган шартлы билгеләмә буенча: график тасвирлау һәм атамасы (тасвирламасы);

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (проектлау, һәм/яки планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яки планлаштырыла торган файдалану бюджет акчалары хисабына) төзекләндерүнең техник-икътисадый күрсәткечләре буенча җыелма ведомство күрсәтелә.

Планлаштырылган юлларны һәм күп катлы паркинглар сатуга кадәрге чорда вакытлыча юлларны, үтү урыннарын, автотранспортны саклау урыннарын төзекләндерү схемасына таләпләр (бары тик юллар, күп катлы паркингларны урнаштыру этапына кадәр планлаштырыла торган объектлар өчен генә үтәлә).:

1) транспорт инфраструктурасының гамәлдәге һәм проектлана торган линия объектларын урнаштыру урыннары (алга таба - подъездлар) һәм автотранспортны саклау урыннары;:

гамәлдәге подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү - тоташ юка кара линияләр (фонсыз);

перспективага объектка керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү - зәңгәр төстәге штрих линиясе (фонсыз). Автостоянкалар мәйданчыклары өчен бүлеп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

объектның үтемлелеген тәэмин итү өчен планлаштырыла торган вакытлы йөрү схемасында, үтү юлларында, автотранспорт саклау урыннарында подъездларны һәм паркингларны гамәлгә ашыру этабына кадәр - тоташ шәмәхә төстәге төп линияләр (ачык кызгылт сары төстәге фон белән). Автомобиль тукталышлары мәйданчыклары өчен планлаштырыла торган объектны тәэмин итү өчен гомуми сыйдырышлылык һәм бүлеп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

объектны тәэмин итүгә бәйле булмаган планлаштырыла торган подъездлар һәм автостоянкалар мәйданчыклары схемасында күрсәтелми;

2) җир кишәрлегенең кадастр чикләренә туры килә торган объектны төзү (реконструкцияләү) планлаштырылган җир кишәрлеге чикләре:

схемада билгеләнеше - кызыл төстәге тоташ калын төп линия;

2.1) чиктәш җир кишәрлекләре чикләре кирәк булганда:

схемадагы билгеләмә-җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп линия;

2.2) социаль инфраструктура объектлары өчен мәҗбүри (проектлау, планлаштырыла торган төзелеш, шулай ук планлаштырыла торган бюджет акчалары исәбеннән файдалану очрагында) проектлау чикләрен күрсәтү;

3) объектны җир кишәрлеге чикләре белән тәэмин итү өчен төзекләндерелә торган территорияләр чикләре:

схемада билгеләнү - кызгылт сары төснең тоташ калын төп линиясе;

4) төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект, бина абрисына чыга торган асылмалы өлешләрне һәм җир асты өлешләрен исәпкә алып, төзелә.:

схемадагы билгеләмә:

- кара төстәге тоташ төп линия (бинаның тышкы ягыннан кызыл төстәге фонлы цоколь дәрәҗәсендә башкарыла);

- кара төстәге тоташ нечкә төп линия (фонлы бинаның проекциясе абрисы артына чыгучы навискацияләүче өлешләр өчен башкарыла - кызыл төстәге нечкә штрихлы сызыклар);

- кызыл төстәге штрихлы линия (бинаның проекциясе абрисы артына чыга торган җир асты өлешләре өчен башкарыла);

яссылыкта түбәндәгеләр күрсәтелә: объектлар комплексы (төркеме) схемасында сайлап алынган очракта, катлар саны, бирелгән атама яисә объектка нумерация;

5) җимерелә торган биналар, корылмалар:

схемада билге - сары төстәге тоташ төп линия (фон - сары төснең нечкә штрихлы сызыклары);

6) гамәлдә булган төзелеш:

схемада билге - тоташ кара төстәге (соры төстәге фон);

объект/объектлар планлаштырылган җир кишәрлегендә (җир кишәрлекләрендә) гамәлдәге төзелешне урнаштырганда терәк (гамәлдәге) төзелешнең функциональ билгеләнеше, катлар саны, төзелеш мәйданы турында мәгълүмат (шул исәптән җир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектны төзү мәйданы өлешендә) күрсәтелә;

7) түбәндәге мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырыла торган төзелеш:

схемада билге - зәңгәр төстәге тоташ төп линия (фон - штрихлы зәңгәр нечкә сызыклар);

8) гамәлдә булган төзекләндерү:

схемада билге - штрихларсыз тоташ нечкә кара сызыклар;

9) барлыкка килә торган төзекләндерүне яшелләндерү (үлән өслекләре, табигый газон, ясалма газон, чәчәк җиләге), өслекләр типларын һәм аларның һәр төр буенча мәйданнарын күрсәтеп:

схемада билге - тоташ нечкә кара сызыклар (фон - ачык яшел төстәге нечкә штрихлы сызыклар (яшелләндерүнең төрле типларына визуаль аерымлык төсмере яисә штрихлы сызык тибы бирелә);

10) каты, йомшак капламалар: тротуарлар, җәяүлеләр юллары, мәйданчыклар (балалар, спорт, ял итү мәйданчыклары, контейнер, хуҗалык, товарлар төяү/төяү, килүчеләр өчен мәйданчыклар һ. б.), транспортны саклау урыннары, төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объектның төрләрен һәм аларның мәйданын күрсәтеп, ведомости:

схемада билгеләнеше-тоташ тонкие кара линияләр (фон-тонкие штриховые линия якты оранжевый оттенка (төрле типтагы катламнар һәм элементлар бирелә визуально отличимый төс яки тибы штриховой линия);

11) һәр исем буенча яше һәм аларның саны күрсәтелгән агач-куак үсемлекләре "ведомости":

схемада билгеләнү - шартлы рәвештә агач, куак билгеләү рәвешендәге тоташ юка кара яки кара-яшел линияләр;

12) кече архитектура формалары, яктырту элементлары, киртәләр (проектлау очрагында биеклеге, озынлыгы, материал, төс (RAL таблицасы буенча), шулай ук киртәләүнең фрагменты күрсәтелә), мәйданчыклар җиһазлары, чәчәклекләр, урналар, парковкалау киртәләре, атамалары һәм аларның саны ведомостьларга күрсәтелгән.:

схемада билгеләнү-элементларның шартлы билгеләмәләре рәвешендә тоташ юка линияләр;

13) планлаштырыла торган төзелешне төзекләндерү, мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган схемада, шартлы билгеләмәләр күрсәтелми;

14) җир участогын планлаштыру схемасында кулланылган барлык шартлы билгеләмәләр исемлеге һәр кулланылган шартлы билгеләмә буенча: график тасвирлау һәм атамасы (тасвирламасы);

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (проектлау, һәм/яки планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яки планлаштырыла торган файдалану бюджет акчалары хисабына) төзекләндерүнең техник-икътисадый күрсәткечләре буенча җыелма ведомство күрсәтелә.

Гамәлдәге төзелеш һәм табигый ландшафт элементларын ортогональ секциядә чагылдырып, төп урамнар (яки төп керү юлы булган фасад буенча) буенча фасадларны җәю схемаларына таләпләр:

1) объектның (комплекс (төркем) һәм гамәлдәге төзелеш объектларының (перспективалы төзелеш һәм ландшафт) колористик карары һәм биек билгеләр рәвешендәге разверткалар схемаларында чагылырга мөмкин) колористик карары белән башкарыла.;

2) фасадларны җәю схемаларында объектның (комплексның (төркемнәрнең) тышкы кыяфәте фасадлар схемалары белән каршылыкларны үз эченә алырга тиеш түгел;

3)җир өслеген билгели торган линия рельеф конфигурациясен күрсәтергә тиеш (Җир өслегенең схематик горизонталь чагылышы, планлаштыру оешмасы схемасындагы тамгаларга туры килми торган).;

4) фасадларны җәю схемаларында якындагы юл билгеләре күрсәтелә: бинаның максималь биеклеге, объектның өске элементының, түбәнең иң югары тамгасы, проект нуле тамгасы, Җир өслеге һәм объектның тышкы стеналары кушылган урында Җир өслеге тамгасы;

5) объект схемасында күрсәтелә торган объектлар һәм әйләнә-тирә төзелеш, төзекләндерү элементлары масштабта каршылыкларга ия булырга тиеш түгел;

6) булган төзелешне фотофиксация рәвешендә чагылдырганда сурәтнең контрастлыгы һәм биналар элементларының перспективалы бозылмавы тәэмин ителергә тиеш.

1. Ортогональ секциядә фасад схемаларына таләпләр:

1)капиталь төзелеш объектының барлык объекты өчен башкарыла (белешмәләр фрагментарлыгы рөхсәт ителми);

2) кимендә 4 кабатланмый торган фасад проектлары;

3) бинаның катлаулы формасындагы формалары өчен фасадларның барлык яссылыклары буенча башкарыла. Эчке ишегалды фасадларының яссылыкларын, шулай ук планлаштырыла торган объектның ябык күләмендә фасад яссылыкларын күрсәткәндә, фасадлар схемалары киселеш белән бергә башкарыла;

4) фасадларның схемаларында түбәндәге билгеләр күрсәтелә: якындагы юлда максималь биеклек (фасадларның барлык схемаларында биеклек тамгасы күрсәтелә, ә санлы сызык белән бары тик фасадлар схемаларында гына, машиналар йөрү өлеше өслегеннән, йөрү өлешеннән максималь тамгалар аермасын чагылдыра торган фасадлар схемаларында (шул исәптән бина янындагы (бинаның югары элементының иң югары билгесенә кадәр), объектның югары элементының иң югары тамгасы, объектны вертикаль буенча төгәлләүче барлык элементларның иң югары тамгасы, керү билгеләре, түбә тамгасы, проект нульнең тамгасы, Җир өслеге һәм тышкы диварлар бәйләнеше урынында Җир өслегенең тамгасы;

5) архитектур объектның автор ниятенә туры килә торган һәм гамәлгә ашыруга каралган рәвештәге колористик карары белән башкарыла;

6) фасадларда визуаль кабул ителә торган элементларны (ишекләр, тәрәзә һәм балкон тышлыклары, витражлар, киртәләр, күләмле декор элементларын (карнизлар, фронтоннар, пилоннар, барельефлар һ. б.), кондиционерлар урнаштыру, навигация һәм

мәгълүмат, аппликация, аппликацияләр, тышлау, төс, текстура, фактура, калынлык һәм башка бизәкләү материалларының һәм элементларының тышлыгын һәм башка габаритларын, аппликацияләрне чагылдыру схематик рәвештә рөхсәт ителми.;

7) торак йортларның фасадларында кондиционерлар урнаштыру элементлары (яки фасадта визуаль кабул ителмичә кондиционерлар урнаштыру өчен элементларны чагылдыру схемасы тәкъдим ителергә тиеш), торак булмаган объектларның фасадларында кондиционерларны урнаштыру өчен элементлар күрсәтелергә тиеш;

8)фасадларда йорт тамгаларын урнаштыру өчен урыннар күрсәтелергә тиеш (шартлы билгеләмә - хәреф билгеләмәләрсез, зәңгәр төстәге юка линия).;

9) торак булмаган объектларның фасадларында һәм торак йортларга төзелә торган торак булмаган биналар дәрәҗәсендә реклама-мәгълүмат конструкцияләрен урнаштыру өчен урыннар күрсәтелә (шартлы билгеләмә - хәреф билгеләмәсеннән башка кара төстәге юка юка линия).;

10) фасадлар схемаларын әзерләгәндә, аңлатучы язуларның график сурәтенә төшүне, фасадларның күз линияләре, укчылар һәм объектның тышкы кыяфәтенә катнашы булмаган башка күрсәткечләр белән кисешүне төшереп калдырырга;;

11) фасадта (визуаль кабул ителә торган) бизәкләү һәм декор материаллары буенча таблица (материалның график чагылышы, атамасы, характеристикасы):

массада буялган моноцветлы материаллар өчен характеристикалар: атамасы (тибы, төре, исеме, булган очракта, аналог), тышлау элементы габариты, төс (RAL таблицасы буенча), блеск, текстура, фактура;

табигый, эксклюзив яки аппликатив, күп төсле материаллар өчен характеристикалар (бер төстән артык): материалның атамасы-җитештерүче конкрет фирмасы аналогы), декоратив элементлар өчен (материалдан аларны әзерләү планлаштырыла).

2. Фасад фрагментлары схемаларына таләпләр:

1) фасадның характерлы фрагментлары белән отображением:

тышкы төре декоративной экран һәм урнаштыру элементы урнаштыру өчен кондиционера бу фасады;

керү төркемнәре;

балкон (лоджия, витраж, тәрәзә премасы);

тышлау материалларын урнаштыру (аппликатив элементның чагылышы һәм урнашуы, текстурированные элементлары);

архитектура детальләре (карнизлар, фронтоннар, пилоннар, барельефлар һ. б.), характерлы һәм кабатланмый торган элементларны күрсәтеп, күләмле декор элементлары (карнизлар, фронтоннар, пилоннар, барельефлар һ. б.) планлаштырганда);

2) фасадның һәр фрагменты өчен барлык күрсәтелгән элементлар, бизәкләү һәм декор материаллары буенча мәгълүмат күрсәтелә.

Кушымта № 5

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында Карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

Мөрәҗәгатькә бәйле рәвештә ____

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәҗәгать итүче)

Гариза № ____

(Гариза язу вакыты)

____

нигезгә:
тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:
1.
2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

____________________ ____________________

(башкаручы элемтәләре(подпись должностного лица органа, осуществляющего подписание)

Электрон имза турында белешмәләр

Кушымта № 6

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы Башкарма
комитеты
җитәкчесе____________________

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар:____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким: 1. 2. 3. Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_______;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ______________________________адресына юллавыгызны сорыйм. Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ______________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

__________________ ________________ (______________________________)

(көне, ае, елы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)