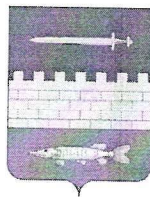


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

КАРАР

2021 елның «06» августыннан

№ 315

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

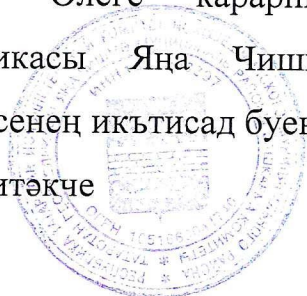
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жир кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта итеп бирелгән Капиталь төзелеш объектынның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация чөлтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» <http://parvo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshmink.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фәсахов

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

1. 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектынның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүчеләр).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан тиешле тәртиптә билгеләнгән вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) Күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Novosheshminsk.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында (<http://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 консультация бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала (гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру лицензияләнгән яки башка программа белән тәмин итү хокукына ия булган түләү алуны, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоты торган килешү төзүне таләп итә).

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаларын затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә тиеш.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаларын затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать язылган телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны 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 кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы мәгълүматның тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә;

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәҗәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос күзаллана.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

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

2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Капиталь төзелеш объектынның архитектура-шәһәр төзелешә йөзен килештерү турында карар (кушымта № 1);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (кушымта № 2).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченә теләгә буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсә рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясә законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны бирү (жиберү) срогы.

2.4.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты –15 эш көненнән дә артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенчә көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүчә тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүченә аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибә

2.5.1. Мөрәжәгать итүчә муниципаль хезмәт алу өчен түбәндәгә документларны тапшыра:

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

2) гариза:

- Башкарма комитетка, КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, кәгазьдәге документ формасында (3 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп кул куелган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (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 (реконструкция планлаштырганда);

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

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

- реконструкцияләнгән объектны фотофиксацияләү;

- жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

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

- төп урамнар буенча (яки төп керү юлы белән фасад буенча), булган төзелеш һәм ортогональ проекциядә табигый ландшафт элементларын чагылдыру схемалары;

- фасадларның ортогональ проекциядәге схемалары;

- фасад фрагментлары схемалары;

5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) 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 жибәргәндә 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 жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1. пунктының 3-5 пунктчасында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче документларның электрон образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очраклардан тыш):

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вәкаләтле вәкиленең, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләр факты (гамәл кылмау) ачыкланганда, бу турыда Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача

мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларның кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлегә документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән өземтә соратып алына;

2) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә 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) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы - Башкарма комитет;

5) территорияне планлаштыру буенча документлар – Башкарма комитет;

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

7) мәдәни мирас объектларын саклау зоналары чикләрендә игълан ителгән Параметрлар белән капитал төзелеш объектын урнаштыру яки реконструкцияләү мөмкинлегә турында бәяләмә – ачыкланган мәдәни мирас объектлары өлешендә мәдәни мирас объектларын федераль, региональ эһәмияттәгә мәдәни мирас объектлары өлешендә саклау буенча Татарстан Республикасы Комитеты жирле (муниципаль) эһәмияттәгә мәдәни мирас объектлары өлешендә Башкарма комитет;

8) мөрәжәгать итүченәң законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә)– Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2.6.2 Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1–8 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә, гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында, яисә кәгаздә КФҮгә, Башкарма комитетка бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары кул астындагы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан документлар, мәгълүмат, шул исәптән түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать 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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта бозулар һәм төзәтүләр бар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган;

2) документларда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалтканнар (шәхесне раслаучы документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

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

5) тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

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

7) «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән дәрәжәле квалификацияле электрон култамганың көчәйтелгән булуын тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән артмаган срокта кабул ителергә тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФУнең 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. 8 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Кирәк булган өчен нигезләр:

1) бу объектка карата (объектлар төркемнәренә) архитектура-шәһәр төзелеше йөзгә килештерелергә тиеш булмаганда, объектка карата (объектлар төркемнәренә) архитектура-шәһәр төзелеше йөзгә килештерүне сорап мөрәжәгать итү;

2) төзелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзгә килештерүне сорап мөрәжәгать итү, шул ук вакытта, территориянең хәзерге торышын анализлаганда, җир кишәрлегендә төп тышкы характеристикалары буенча шундый ук объектның мөрәжәгать итүче тарафыннан архитектура-шәһәр төзелеше йөзгә килештерү турында гаризасы рәсмиләштерелгән объект (төзелеш-монтаж эшләре башланган объект, төзелеп бетмәгән объект) булуы ачыклану;

3) төзекләндерелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзгә килештерүне сорап мөрәжәгать итү, шул ук вакытта, территориянең хәзерге торышын анализлаганда, җир кишәрлегендә төзелеш-монтаж эшләре

башланган объектның (төзелеп бетмәгән объектны да кертеп) булмавы ачыклану;

4) төзеләндерелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерүне сорап мөрәжәгать 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 каршылыklar булу;

6) төрле функциональ билгеләнештәге объектлар төркеменә карата бер гариза белән мөрәжәгать итү, объектлар төркеменә архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итү, түбәндәге очрактан тыш: торақ булмаган объектлар һәм ярдәмче һәм хезмәт күрсәтүче инфраструктура объектлары; социаль билгеләнештәге объектлар һәм ярдәмче һәм хезмәт күрсәтүче инфраструктура объектлары;

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

8) элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзенә параметрларын үзгәртүне сорап мөрәжәгать иткәндә, объектның төп тышкы характеристикалары буенча элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзе материалларында күрсәтелгән төзелеш (реконструкция) буенча тәкъдимнәргә охшаш булуы ачыклану;

9) элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше йөзенә параметрларын үзгәртүне сорап мөрәжәгать иткәндә, объектның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар элегрәк кабул ителмәгәнлеге ачыклану;

10) күпфатирлы торақ йортның архитектура-шәһәр төзелеше йөзе материалларының - аналогка һәм архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында элек карар кабул ителгән йортның архитектура-шәһәр төзелеше материалларына туры килмәве;

11) капитал төзелеш объекты параметрларының капитал төзелеш объекттын урнаштыру территориясендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген регламентлаштыручы норматив документацияләргә, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планына туры килмәве;

12) барлыкка килгән төзелешкә капитал төзелеш объектынның характеристикаларының шәһәр төзелешенә күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать (шул исәптән: силуэт, композицион, декоратив-пластик, стилистик, колористик) интеграциясенә житәрлек булмавы;

13) территориянең киңлеген оештыру һәм функциональ билгеләнешен, шул исәптән тарихи, табигый-ландшафт, планлаштыру, композицион, археология һәм тирә-юнь нигезләрен исәпкә алмыйча күләмле-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать чишелешләрен башкару;

14) тәкъдим ителгән күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать карарларын тормышка ашыру нәтижәсендә әйләнә-тирә мохитнең тотрыклы формалашуын һәм әйләнә-тирәлекнең тиешле дәрәжәдә сакланмавына китерү;

15) вәкаләтле органның мәдәни мирас объектының сак зонасы чикләрендә игълан ителгән параметрлы объектны урнаштыру яки реконструкцияләү мөмкинлеге булмау турындагы бәяләмәсә керүе;

16) мөрәжәгать итүче категориясенә хезмәт алу хокукына ия затлар даирәсенә туры килмәве;

17) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле), Башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле рәвештә язылган шәхси язма гариза нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы факты, гаризаны кушып һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. . Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вакыты

2.12.1 Муниципаль хезмәт алганда көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮнең АИСнан теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә 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 шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты мөрәжәгать 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 үтемләлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.

Гариза бирүчеләрне қабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр 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 тәмин ителә:

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) махсус укуытын раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник-этне махсус укуытын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, проводник-этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм 2.14.2. пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлекне тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 -ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

1) гражданның кабул итү өчен бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

3) мәғлүмат стендларында, мәғлүмат ресурсларында «Интернет» челтәрендәге мәғлүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозу турында нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьле электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетында, Бердәм порталда яки Республикан порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

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

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

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәрнамә алырга;;

е) Башкарма комитетның карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талонны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать 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) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә – төзелеш архитектура һәм ТКХ бүлеге белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮгә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазыйфай зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән соң 3 көн өчендә башкарыла.

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) КФҮгаәмуниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәжәгать 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 АИСынан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны КФҮ АИСна кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

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

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

электрон формада муниципаль хезмэт 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 гаризаны жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрnamә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге белгече административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тора.

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткән очракта, түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрэн тикшерә;

Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә (документларның күчermәләрэн тиешенчә рәсмиләштерү, документларда төзәтмәләрнең, припискаларның, сызылган сүзләрнең һәм башка килешmәгән төзәтмәләрнең булмавы);

дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешmәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

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 кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында 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;

көргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон култамганың дөреслеген (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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 нәтижәсендә аның дөрес булмавы ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр 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 документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш) тиешле тәртиптә, Регламентның 4 кушымтасы формасында рәсмиләштерелгән, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен 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 вазыйфай зат, гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүчегә гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа кушып бирелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза керткән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәр) мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык бүлгегә белгече (алга таба-ведомствоара запрослар юнәлешә өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша керткән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлегә пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарэ органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмэлэр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр), яисә ведомствоара запрослар жибәргән өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат:

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

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэлэр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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 нәтижәләре 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 (белешмэлэр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.3 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 нәтижәләрен эзерләү

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм кәргән мәгълүматларны карый;

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

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, капитал төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар проектын эзерли; эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар 5 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, капитал төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар проектын.

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

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү 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 вазыйфай затлары тарафыннан Регламентның административ процедураларын үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай 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 4 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, капитал төзелеш объектынның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар проекты.

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. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге белгече (алга таба – документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсен алынма мәгълүмат йөртүче җайланмага яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№6 Кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән (вәкаләтле вәкиле), яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган

документ оригиналын Башкарма комитетке кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житекчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житекчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижеләргә буенча, гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесә җитәкчесә (житәкчә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдө катнашучы Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дэүлөт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүнең күпфункцияле үзәге, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәrlәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ бирергә хоуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаятъ белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясындагы муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәrlәре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү

нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләренә исемә;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре(гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар

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

5.5. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмаларга кергән шикаятъ аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(муниципаль хезмэт күрсәтүче органның бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү
турында КАРАР

№ _____

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы _____ № _____, _____ гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар кабул ителде, _____ адрес буенча _____ башкарганда.

Капиталь төзелеш объектының(ларының) кадастр номеры(лары): _____, _____ кадастр номеры белән жир кишәрлегендә урнашкан һәм түбәндәге төп параметрлар белән:

- _____;
- _____;
- _____;

Кушымта: капитал төзелеш объектының (объектларның төркемнәренә) архитектура-шәһәр төзелеше тасвирламасы буенча материаллар.

Электрон имза турында белешмәләр

Район Башкарма комитеты җитәкчесе

Капиталь төзелеш объектын
архитектура-шәһәр төзелеш
йөзен килештерү турында карарга
КУШЫМТА

Үрнәк

КАПИТАЛЬ ТӨЗЕЛЭШ ОБЪЕКТЫНЫҢ (ОБЪЕКТЛАРНЫҢ
ТӨРКЕМНӨРЕНЕҢ) АРХИТЕКТУРА-ШӘһӘР ТӨЗЕЛЭШЕ
ТАСВИРЛАМАСЫ БУЕНЧА МАТЕРИАЛЛАР

Электрон имза турында белешмәләр

Район Башкарма комитеты жетәкчесе

(муниципаль хезмэт күрсэтүче органның бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү
турында карарны бирү буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту
турында КАРАР

_____ (мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. о., юридик затның атамасы)
мөрәжәгәте нигезендә,

гариза № _____ ел., _____

_____ турында

гариза нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча
муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарэ органы исеме)

(оешманың тулы исеме
оештыру-хокукый формасы)

Йөзөндө:

(житәкче яисә башка
вәкаләтле затның ФИО)

Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем, кайчан биргән)

Юридик затның дәүләт теркәве турында
белешмәләр
ОГРН

ИНН

Урнашу урыны:

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел

номеры _____

2 тел.

номеры _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО

Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем, кайчан биргән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИО

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем, кайчан биргән)

Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел
номеры

2 тел.
номеры

эл. почта

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Объектның архитектур-шәһәр төзелеше йөзен тәкъдим ителгән материаллар нигезендә килештерүегезне сорыйм.

Кирәкле мәгълүматлар исемлеге:

Эш төре	
Жир кишәрлегенә(лекләренә) кадастр номеры(лары)	
Капиталь төзелеш объектынның(ларының) кадастр номеры(лары)	
Объектның(ларның) атамасы (лары)	
Архитектура проекты авторының ФИО	
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 нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:	
<input type="checkbox"/> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетыма электрон рәвештә	
<input type="checkbox"/> КФҮгә	

Гариза бирүченен
имзасы

(имзаны киңәйтү)

Дата _____

Объектның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен тасвирлау
материалларына таләпләр

1. Капиталь төзелеш объектны проектлауга бирем заказчы тарафыннан раслана (бюджет объектлары өчен мәжбүри рәвештә).

2. Анлатмада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) объектның (объектларның) функциональ билгеләнеше турында белешмәләр:

- объект составындагы барлык функцияләр санап үтелә;

- объектлар комплексы (төркеме) өчен һәр объект өчен функцияләр аерым-аерым санала, шул ук вакытта һәр объектка бер гариза составында барлык материаллар өчен бертөрләрәк исем бирелергә тиеш;

2) төзелеш тәмамланмаган объектлар параметрларын үзгәртү ниятләре турында белешмәләр (параметрларны үзгәртү һәм проект документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү турында карар кабул ителгән очракта);

3) типлаштырылган серия яисә система куллану турындагы белешмәләр (күпфатирлы торак йортлар, күпфатирлы торак йорт-аналоглар өчен генә күрсәтелә):

- типлаштырылган серияне яисә системаны куллану яки кулланмау турында мәгълүмат күрсәтелә;

- типлаштырылган серия яисә система кулланылган очракта түбәндәгеләр күрсәтелә: серия тибы, йорт төзелеше комбинаты яисә компаниясе, серияне модернизацияләү турындагы белешмәләр;

- хосусый проект буенча объектны планлаштырган очракта түбәндәгеләр күрсәтелә: «типлаштырылган серия кулланылмады, хосусый объектның архитектура чишелешләре тәкъдим ителде»;

4) социаль инфраструктура объектлары һәм бюджеттагы күпфатирлы торак йортлары өчен Татарстан Республикасының бюджет акчалары, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләренең бюджет акчалары исәбеннән яисә бюджеттан тыш акчалар исәбеннән проектлаштырыла һәм (яки) планлаштырыла торган төзелеш һәм (яисә) планлаштырыла торган эксплуатация турында мәгълүмат күрсәтелә;

5) объектның техник-икътисади күрсәткечләре турында таблица рәвешендәге белешмәләр (гариза составында объектлар комплексы (төркеме) тәкъдим ителгән очракта, техник-икътисади күрсәткечләр һәр объект өчен аерым һәм объектлар комплексы (төркем) өчен суммар өчен күрсәтелә):

- торак билгеләнешендәге объект өчен: төзелеш майданы, бина майданы, һәр кабатланмас өске катның майданы, жир асты (булган очракта) майданы, кабатланмас жир асты катларының һәркайсының майданы (булган очракта), барлык торак булмаган биналарның майданы (булган очракта), һәр торак булмаган бинаның майданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә, булганда) (объект составындагы биналарны конкрет функциональ билгеләнештән башка күрсәтү рөхсәт ителми), фатирларның гомуми майданы, фатирлар саны, керүче кешеләр саны (торак булмаган биналар булганда), хезмәткәрләр саны (торак булмаган биналар булганда), шунда яшәүчеләр саны, юлларның өслекләреннән һәм йөрү өлешеннән, үтеп йөрү юлларыннан максималь аерымлык булу (шул исәптән янгын сүндерү машиналары үтү өчен), янындагы

биналарның иң югары катларына (алга таба - бинаның иң югары биеклегә) катлары, калары саны, кабатланмый торган һәр катның һәм инженерлык коммуникацияләре өчен бүлмэләрнең биеклегә (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә);

- торак булмаган объект өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: төзелеш майданы, объектның гомуми майданы, һәр кабатланмый торган жир өсте катларының майданы, жир асты майданы (булганда), һәр кабатланмый торган жир асты катларының майданы (булганда), торак булмаган биналарның гомуми майданы, һәр торак булмаган биналарның майданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), килүчеләр саны, хезмәткәрләр саны, йөрү өлеше өслегеннән, машиналарының йөрү юлларыннан ераклыгының максималь размеры (шул исәптән янғын сүндерү машиналарының юлы), бинага яқын - тирәдәгә бинаның иң югары ноктасына кадәр (бинаның максималь биеклегә), катлар саны, һәр кабатланмый торган катның һәм инженерлык коммуникацияләрен салу өчен бүлмэләрнең биеклегә (булганда) (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә);

- социаль билгеләнештәгә объект өчен торак булмаган объектлар исемлегә нигезендә техник-икътисадый күрсәткечләр күрсәтелә, шулай ук өстәмә рәвештә объектның егәрлегә (сыйдырышлылығы), килүчеләрнең яше күрсәтелә.;

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

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

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

б) капитал төзелеш объектынның(ларының) транспорт һәм жәяүлеләр өчен үтемле булуы турында белешмәләр, шулай ук транспорт инфраструктурасы элементларын, жәяүлеләр челтәрен, төзекләндерү һәм объектның башка элементларын бер үк вакытта гамәлгә ашыру турында белешмәләр:

- транспорт һәм жәяүлеләр челтәренә объект белән бер үк вакытта планлаштырылган (реконструкцияләнгән торган) участокларын гамәлгә ашыру яки вакытлыча транспорт һәм жәяүлеләр челтәрен төзекләндерү турында мәгълүмат;

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

3. Объект (комплекс (объектлар төркеме) төзү (реконструкцияләү) планлаштырылган жир кишәрлегенә хәзерге торышын фотофиксацияләүгә карата таләпләр:

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

2) төшерүнең датасы АГОга гариза бирү датасыннан 3 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерелгән төр нокталарны күрсәтергә киңәш ителә.

4. Реконструкцияләнгән торган объектны фотофиксацияләүгә таләпләр:

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

2) төшерүнең датасы АГОга гариза бирү датасыннан 3 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

5. Объект параметрларын үзгәртү турында карар кабул ителгән төзелеш тәмамланмаган объектны фотофиксацияләүгә карата таләпләр:

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

2) төшерүнең датасы АГОга гариза бирү датасыннан 1 айдан да соңга калмыйча булырга тиеш;

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

6. Жир 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 тәмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү-тоташ төп кара линияләр (якты кызгылт сары төс фоны белән). Автостоянкалар майданчыклары өчен бүлөп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

схемада планлаштырыла торган объектны тәмин итү өчен планлаштырыла торган перспектив паркинглар билгеләнү - зәңгәр төстәге тоташ төп линия (фон - штрихлы зәңгәр юка линияләр), планлаштырыла торган объектны тәмин итү өчен бүлөп бирелә торган урыннар саны һәм гомуми сыйдырышлыгы турында мәгълүматны күрсәтеп;

мәгълүмати максатларда планлаштырыла торган подъездлар һәм автомобиль кую урыннары схемасында объектны тәмин итү белән бәйлә булмаган автостоянкаларны билгеләү - штрих зәңгәр юка линияләр (фоннан башка);

2) жир кишәрлеген(ләрненең) кадастр чикләренә туры килә торган объектны төзү(реконструкцияләү) планлаштырыла торган жир кишәрлеге (ләрне) чикләре:

схемада билгеләнеше - кызыл төстәге тоташ калын төп линия;

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

схемадагы билгеләмә - жир кишәрлеген кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп линия;

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

3) объектны жир кишәрлеге чикләре белән тәмин итү өчен төзекләндерелә торган территорияләр чикләре:

схемада билгеләнү - кызгылт сары төснөң тоташ калын төп линиясе;

4) төзелә торган (реконструкцияләнгән торган) объект, бина абрисына чыга торган асылмалы өлешләрне һәм жир асты өлешләрне исәпкә алып:

схемадагы билгеләмә:

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

- кара төстөгө тоташ юка төп линия (бинаның абрис проекциясе чигеннән чыга торган өлөшлөрдө башкарыла - фонлы кызыл төстөгө нэзек штрих линияләр);

- кызыл төстөгө штрих линиясе (бина проекциясе абрисы чигеннән чыга торган жир асты өлөшлөрө өчен башкарыла);

фонда түбәндәгеләр күрсәтелә: катлар саны, бирелгән исем яки объект өчен нумерация (схемада комплекс (объектлар төркеме) күрсәтелгән очракта);

5) сүтелә торган биналар, корылмалар, кормалар:

схемада билгеләнеше-сары төстөгө тоташ төп линия (фон-сары төстөгө нэзек штрих линияләр);

б) гамәлдәге төзелеш:

схемадагы билгеләнеш - кара төстөгө тоташ юка линияләр (соры төстөгө фон);

объект/объектлар планлаштырыла торган жир кишәрлегендә (жир кишәрлеклөрдө) гамәлдәге төзелеш объектын урнаштырганда, терәк (гамәлдәге) объектның функциональ билгеләнеше, катларның саны, объектның майданы (шул исәптән жир участогы чикләрендә урнашкан объект төзелешенә майданы өлөшөндө) турында мәгълүмат күрсәтелә;

7) мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырылган төзелеш:

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

8) гамәлдәге төзөклөндөрү:

схемада билгеләнеше - штриховкасыз тоташ юка кара линияләр;

9) төзелә торган төзөклөндөрүнә яшеллөндөрү (үлән капламнары, табигый газон, ясалма газон, чәчәклөкләр), һәрбер төр буенча капламнар төрөн һәм майданын күрсәтеп:

схемада билгеләмә -тоташ юка кара линияләр (фон-юка ачык яшел төстөгө штрихлы линияләр (төрлө типтагы яшеллөндөрүгә күрөнә торган аерымлы төсмер яки штрихлы линия тибы бирелә);

10) каты, йомшак капламалар: ведомостьтә тротуарлар, жәяүлеләр юллары, майданчыклар (балалар, спорт, ял итү майданчыклары, контейнер, хужалык, товарлар төяү/бушату, килүчеләр өчен майданчыклар һ. б.), транспортны саклау урыннары, төзелә торган (реконструкцияләнгән торган) объектның капламалары төрлөрөн һәм аларның майданын күрсәтеп:

схемада билгеләнеше-тоташ юка кара линияләр (фон- ачык кызгыл сары төсмерле юка штрихлы линияләр (төрлө типтагы катламнар һәм элементларга караганда аерыла торган төс яки штрихлы линия тибы бирелә);

11) ведомостьтә һәр исеме буенча яше һәм аларның саны күрсәтелгән агач-куак үсемлекләре:

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

12) кече архитектура формалары, яктырту элементлары, киртәләр (проектлау очрагында биекlege, озынлыгы, материал, төс (RAL таблицасы буенча), шулай ук киртәләүнең фрагменты күрсәтелә), майданчыкларның жиһазлары, чәчәклөкләр, урналар, ведомостьта аларның атамалары һәм саны күрсәтелгән парковкалау киртәләре:

схемада билгеләнү-элементларның шартлы билгеләмәләре рәвешендә тоташ юка линияләр;

13) схемада мәгълүмат максатларында күрсәтелгән планлаштырыла торган төзелешне төзөклөндөрү шартлы билгеләмәләр белән күрсәтелми;

14) жир участогын планлаштыру схемасында кулланылган барлык шартлы билгеләмәләр исемлеге һәр кулланылган шартлы билгеләмә буенча: график тасвирлау һәм атамасын (тасвирламасы) үз эченә алган;

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (бюджет акчалары хисабына проектлана, һәм/яки планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яки файдалану планлаштырыла торган очрақларда) төзекләндерүнең техник-икътисадык күрсәткечләре буенча жыелма ведомость күрсәтелә.

7. Планлаштырылган юлларны һәм күп катлы паркинглар куллануга кадәр 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);

перспективада объектка керү мөмкинлеген тәмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссылыклы автостоянкалар схемасында билгеләнү - зәңгәр төстәге штрих линиясе (фонсыз). Автостоянкалар майданчыклары өчен бүлөп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

схемада объектка керү мөмкинлеген тәмин итү өчен планлаштырыла торган вакытлыча юллар, үтү урыннарын подъездлар һәм паркингларны гамәлгә ашыру этабына кадәр билгеләү - шәмәха төстәге тоташ төп линияләр (якты кызгылт сары төс фоны белән). Автостоянкалар майданчыклары өчен планлаштырылган объектны тәмин итү өчен бүлөп бирелә торган урыннарның гомуми сыйдырышлыгы һәм саны турында мәгълүмат күрсәтелә;

объектны тәмин итү белән бәйлә булмаган подъездлар һәм автостоянкалар майданчыклары схемада күрсәтелми;

2) жир кишәрлегенә кадастр чикләренә туры килә торган объектны төзү (реконструкциялү) планлаштырылган жир кишәрлеге чикләре:

схемада билгеләнеше - кызыл төстәге тоташ калын төп линия;

2.1) чиктәш жир кишәрлекләре чикләре, кирәк булганда:

схемадагы билгеләмә - жир кишәрлегенә кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп линия;

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

3) объектны жир кишәрлеге чикләре белән тәмин итү өчен төзекләндерелә торган территорияләр чикләре:

схемада билгеләнү - кызгылт сары төснәң тоташ калын төп линиясе;

4) төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект, бина абрисына чыга торган асылмалы өлешләренә һәм жир асты өлешләрен исәпкә алып:

схемадагы билгеләмә:

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

- кара төстәге тоташ юка төп линия (бина проекциясе абрисыннан чыгучы элмә өлешләр өчен башкарыла, фоны - кызыл төстәге юка штрих линияләр);

- кызыл төстәге штрихлы линия (бина проекциясе абрисыннан чыга торган жир асты өлешләре өчен башкарыла);

фонда түбэндәгеләр күрсәтелә: катлар саны, бирелгән исем яки объект өчен нумерация (схемада комплекс (объектлар төркеме) күрсәтелгән очракта);

5) сүтелә торган биналар, корылмалар, кормалар:

схемада билгеләнеше-сары төстәге тоташ төп линия (фон-сары төстәге нәзек штрих линияләре);

6) гамәлдәге төзелеш:

схемадагы билгеләнеш - кара төстәге тоташ юка линияләр (соры төстәге фон);

объект/объектлар планлаштырыла торган жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) гамәлдәге төзелеш объектын урнаштырганда, терәк (гамәлдәге) объектның функциональ билгеләнеше, катларның саны, объектның майданы (шул исәптән жир участогы чикләрендә урнашкан объект төзелешенең майданы өлешендә) турында мәгълүмат 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 - штриховкасыз тоташ юка кара линияләр;

9) төзелә торган төзекләндерүне яшелләндерү (үлән капламнары, табигый газон, ясалма газон, чәчәкләкләр), һәрбер төр буенча капламнар төрөн һәм майданын күрсәтеп:

схемада билгеләмә -тоташ юка кара линияләр (фон-юка ачык яшел төстәге штрихлы линияләр (төрле типтагы яшелләндерүгә күренә торган аерымлы төсмер яки штрихлы линия тибы бирелә);

10) каты, йомшак капламалар: ведомостьтә тротуарлар, жәяүлеләр юллары, майданчыклар (балалар, спорт, ял итү майданчыклары, контейнер, хужалык, товарлар төяү/бушату, килүчеләр өчен майданчыклар һ. б.), транспортны саклау урыннары, төзелә торган (реконструкцияләнгән торган) объектның капламалары төрләрен һәм аларның майданын күрсәтеп:

схемада билгеләнеше-тоташ юка кара линияләр (фон- ачык кызгыл сары төсмерле юка штрихлы линияләр (төрле типтагы катламнар һәм элементларга караганда аерыла торган төс яки штрихлы линия тибы бирелә);

11) ведомостьтә һәр исеме буенча яше һәм аларның саны күрсәтелгән агач-куак үсемлекләре :

схемада билгеләнү - шартлы рәвештә агач, куакларны 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), майданчыкларның жиһазлары, чәчәкләкләр, урналар, ведомостьта аларның атамалары һәм саны күрсәтелгән парковкалау киртәләре:

схемада билгеләнү-элементларның шартлы билгеләмәләре рәвешендә тоташ юка линияләр;

13) схемада мәгълүмат максатларында күрсәтелгән планлаштырыла торган төзелешне төзекләндерү шартлы билгеләмәләр белән күрсәтелми;

14) жир участогын планлаштыру схемасында кулланылган барлык шартлы билгеләмәләр исемлеге һәр кулланылган шартлы билгеләмә буенча: график тасвирлау һәм атамасын (тасвирламасы) үз эченә алган;

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (бюджет акчалары хисабына проектлана , һәм/яки планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яки файдалану

планлаштырыла торган очрақларда) төзеклэндерүнең техник-икътисадык күрсәткечләре буенча жыелма ведомость күрсәтелә.

8. Гамәлдәге төзелеш һәм табиғый ландшафт элементларын ортогональ проекциядә чагылдырып, төп урамнар буенча фасадларны (яки төп керү юлы булган фасад буенча) урнаштыру схемаларына таләпләр:

1) объектның (объектлар комплексы (төркеме) һәм тирә- яктагы гамәлдәге төзелеш объектларының (перспективадагы төзелеш һәм ландшафт разверткалар схемаларында кара төстәге төп линия белән билгеләнгән, контур рәвешендә чагылырга мөмкин) колористик юнәлеш һәм биек билгеләр белән яраклаштырылып башкарыла;

2) фасадларны жәю схемаларындагы объектның (объектлар комплексының (төркемнәрнең) тышкы кыяфәте фасадлар схемалары белән каршылыклы булырга тиеш түгел;

3) жир өслеген билгели торган линия рельеф конфигурациясен күрсәтергә тиеш (жир өслегенең схематик горизонталь чагылышы планлаштыру оештыру схемасындагы тамгаларга туры килми торган булырга тиеш түгел);

4) фасадларны жәю схемаларында яқындагы юл билгеләре күрсәтелә: иң яқындагы юллар, бинаның максималь биеклегә, объектның өске элементының, түбәнең иң югары тамгасы, проект нуле тамгасы, жир өслеге һәм объектның тышкы стеналары кушылган урында жир өслеге тамгасы;

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

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

9. Ортогональ проекциядә фасад схемаларына таләпләр:

1) капитал төзелеш объектынның барлык объекты өчен башкарыла (белешмәләр фрагментарлыгы рөхсәт ителми);

2) кимендә 4 кабатланмый торган фасад проектлары;

3) катлаулы формадагы бинаның фасадларының барлык яссылыклары буенча башкарыла. Эчке ишегалды фасадларының яссылыкларын, шулай ук планлаштырыла торган объектның күләме белән ябылган фасад яссылыкларын күрсәткәндә, фасадлар схемалары киселеш белән бергә башкарыла;

4) фасадларның схемаларында түбәндәге билгеләр күрсәтелә: яқындагы юл, максималь биеклегә (фасадларның барлык схемаларында биеклек тамгасы белән күрсәтелә, ә санлы сызык бары тик фасадларның машиналар йөрү өлеше өслегеннән, юллардан максималь аермасын чагылдыра торган схемаларында гына (шул исәптән янгын машиналары үтү өчен), бина янындагы югары элементының иң югары тамгасы), объектның өске элементының иң югары тамгасы, объектны вертикаль буенча төгәлләүче барлык элементларның иң югары тамгасы, керү урыны билгеләре, түбәнең, проект нуленең билгесе, жир өслегенең тышкы диварлар белән бәйләнеше булган урынны билгеләү;

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 өчен элементлар, навигация һәм мәгълүмат, аппликация, аппликацияләр, тышлау, төс, текстура, фактура, калынлык һәм башка бизәкләү материалларының һәм

элементларының тышлығын һәм башка габаритларын схематик рәвештә чагылдыру рәхсәт ителми;

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

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

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

10) фасадлар схемаларын эзерләгәндә, схеманы аңлатучы язуларның график сурәтенә төшүне, фасадларның график сурәтен объектның тышкы кыяфәтенә катнашы булмаган линияләр, уқлар һәм башка күрсәткечләр белән киселештерү;

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

массада буялган күптөсле материаллар өчен характеристикалар: атамасы (тибы, төре, булган очракта, исеме, , аналог), тышлау элементы габариты, төсе (RAL таблицасы буенча), ялтыравы, текстурасы, фактурасы;

табигый, эксклюзив яки аппликатив, күп төсле материаллар өчен характеристикалар (бер төстән артык): материалның атамасы - житештерүче конкрет фирмасы аналогы), декоратив элементлар өчен (аларны эзерләү планлаштырыла торган материал).

10. Фасад фрагментлары схемаларына таләпләр:

1) фасадның характерлы фрагментлары күрсәтелгән булырга тиеш:

декоратив экранның тышкы төре һәм бу фасадта кондиционер урнаштыру өчен элементны урнаштыру;

керү төркемнәре;

балкон (лоджия, витраж, тәрәзә уемнары);

тышлау материалларын урнаштыру (аппликатив элементның чагылышы һәм урнашуы, текстурирлаштырган элементлар);

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

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

(муниципаль хезмэт күрсэтүче органның бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү
турында карар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

_____ (мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. о., юридик затның атамасы)
мөрәжәгәте нигезендә,

№ _____ ел., _____

_____ турында

гариза нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИО) _____

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Кушымта №6
Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар
кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail
адресына: _____ жибәрүгезне;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына
юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан гаризага кертелгән мәгълүматларның дәрәс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән
вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сорапшыруда катнашырга ризалыгымны
бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)