РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«25» июнь 2021 ел г. Альметьевск № 902

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (заказ) электрон рәвештә урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын үтәү өчен,

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Электрон рәвештә капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. «Әлмәт муниципаль районы территориясендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше күренешен (капиталь төзелеш, керү төркемнәре һәм территорияне төзекләндерү объектлары) килештереп, муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Әлмәт муниципаль

районы башкарма комитетының 2019 елның 8 октябрендәге 1789 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Район Башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

5. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары Д. В. Косаревка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе М.Н. Гирфанов

ПРОТОКОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ
БЕРКЕТМӘ БҮЛЕГЕ

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
«25» июнь 2021 ел №902
карары белән расланган
1 нче кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Әлмәт муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (яисә шәһәр округы) (http://www.almetyevsk.tatar.ru);

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

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

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

2) Әлмәт муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (яисә шәһәр округы) (https://www.almetyevsk.tatarstan.ru.).

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (https://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал).

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетында (шәһәр округы) (алга таба – Башкарма комитеты):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, район Башкарма комитеты (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; район Башкарма комитеты вазыйфаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль район (шәһәр округы) сайтында һәм район Башкарма комитеты биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат, регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында Башкарма комитетының урнашу урыны, белешмә телефоннары, комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген

оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең ердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнарның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) (1 нче кушымта) 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 аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар бирү

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

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «электрон имза турында» 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 җибәрелә.

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

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

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

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

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

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

2) гариза:

- КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, кәгазьдә документ формасында, Башкарма комитет (3 нче кушымта);

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

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

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

- аңлатма язуы;
- объектның техник планы (реконструкцияне планлаштырганда);
- заказчы (социаль инфраструктура объектлары өчен)белән расланган проектлауга (архитектура-планлаштыру биреме, техник бирем) бирем;
- объект (бер төркем объектлар) төзү (реконструкцияләү)планлаштырылган җир кишәрлегенең хәзерге торышын фотофиксацияләү;;
- реконструкцияләнә торган объектны фотофиксацияләү;
җир кишәрлеген планлаштыру схемасы;
- планлаштырылган юлларны һәм күп катлы паркингларны (юлларны тормышка ашыру этабына кадәр урнаштыру планлаштырыла торган объектлар өчен, күп катлы паркинглар өчен)вакытлыча юлларны, үтү урыннарын, автотранспортны саклау урыннарын төзекләндерү схемасы;
- гамәлдәге төзелеш һәм табигый ландшафт элементлары ортогональ секциядә чагылган төп урамнар (яки төп керү юлы булган фасад буенча) буенча фасадларны җәю схемалары;
- фасад һәм ортогональ секциянең яңа схемалары;
- фасад фрагментлары схемалары;

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

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

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

2) бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

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

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

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

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

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу

һәм күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

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

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

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

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

г) Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр.;

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

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә шушы документлары булган оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

4) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы-Башкарма комитет;

5) территорияне планлаштыру буенча документлар – Башкарма комитет;

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

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

8) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы 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 системасы.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 8 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә КФҮтә, Башкарма комитетта кәгазьдә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга 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 вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

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

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
(башка карау асылы буенча документларны кире кайтару)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

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

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

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

5) тапшырылган материалларда каршылыклар булу;

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

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

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

9) элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше күренешенең параметрларын үзгәртүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, объектның архитектура-шәһәр төзелеше йөзен килештерү турында карар элегрәк кабул ителмәгәнлеге ачыкланды;

10) күпфатирлы торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше материалларына-аналогка һәм йортның архитектура-шәһәр төзелеше материалларына туры килмәү, архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар элек кабул ителгән;

11) капиталь төзелеш объектының капиталь төзелеш объектын урнаштыру территориясендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген регламентлаштыручы норматив документацияләргә, җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планына туры килмәве;

12) капиталь төзелеш объектының барлыкка килгән төзелешкә күләмле-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать (шул исәптән: силуэт, композицион, декоратив-пластик, стилистик, колористик) шәһәр төзелеше интеграциясенең җитәрлек булмавы;

13) территорияне, шул исәптән тарихи, табигый-ландшафт, планлаштыру, композицион, археологик һәм мохит нигезен билгеләп куюның гамәлдәге үзенчәлекләрен исәпкә алмыйча, күләм-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать карарларын башкару;

14) әйләнә-тирәлек характеристикаларының начараюы һәм тәкъдим ителә торган күләмле-планлаштыру һәм архитектура-сәнгать карарларын гамәлгә ашыру нәтиҗәсендә тормыш эшчәнлеге өчен уңайлы тирәлекнең тотрыклы формалашуын җитәрлек дәрәҗәдә тәэмин итмәү;

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

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

17) мөрәҗәгать 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. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле), башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәҗәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы факты, гариза 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 турында карар, регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

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 яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮ АИСның теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү Датасы бирелә.

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

2.13.3. Гариза тапшырган көнне Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгатьтә Башкарма комитетның вәкаләтле заты тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан өземтә, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрорсларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенең тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемә кертүне;

6) озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге

386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламентлар 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

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

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

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

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

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

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

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

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

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплексы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

е) Башкарма комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

Мөрәҗәгать 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, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

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 талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән

очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

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

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- мөрәҗәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгатендә;

- мөрәҗәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәҗәгатендә-Башкарма комитет белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru к

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АИСында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮ АИСында имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АИСында электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

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

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

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

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.3.3. Башкарма комитет документлар комплектын карау.

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

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

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

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

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле 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 нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

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

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

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

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

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре 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 органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитет белгече (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи 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.

Әлеге 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 нәтиҗәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән 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.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

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

Башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм кергән мәгълүматларны карый;

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

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

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

Административ процедуралар биш эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Башкарма комитет җитәкчесе Документлар проектларына кул куйганда, регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Башкарма комитет белгече (алга таба-документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

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

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу 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. Мөрәҗәгать итүче Бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны

мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя, яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр муниципаль хезмәт күрсәтүче югары органга тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла.

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

5.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу.

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.1.3. Мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләбе.

5.1.4. Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту.

5.1.5. Әгәр федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.1.6. Мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять

белдерү тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу.

5.1.9. 5.1.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта әгәр дәгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.1.10. Дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта әгәр дәгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органнан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, күпфункцияле үзәк хезмәткәре Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталын кулланып почта аша юллана, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең баш тартуына карата шикаять белдергән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

5.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең атамасы, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә.

5.4.2. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы.

5.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр.

5.4.4. Мөрәҗәгать итүче нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл-гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

5.6.1. Шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

5.6.2. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
төзелеш буенча урынбасары Д.В. Косарев

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар

______________ № __________________

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

- _______________________;
- _______________________;
- _______________________;

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

Шәһәрнең баш архитекторы (ФИО)

____
(вазыйфаи затның имзасы)

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

Үрнәк

КАПИТАЛЬ ТӨЗЕЛЕШ ОБЪЕКТЫНЫҢ (ОБЪЕКТЛАР ТӨРКЕМНӘРЕ) АРХИТЕКТУРА-ШӘҺӘР ТӨЗЕЛЕШЕ КҮРЕНЕШЕН ТАСВИРЛАУ БУЕНЧА МАТЕРИАЛЛАР

Шәһәрнең баш архитекторы (ФИО)

____
(вазыйфаи затның имзасы)

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Мөрәҗәгать белән бәйле ____
(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәҗәгать итүче)

Гариза №______________.______.________ - _
____

____
____

нигезендә:

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Шәһәрнең баш архитекторы (ФИО)

____
(вазыйфаи затның имзасы)

Башкаручы (ФИО)

____

(башкаручының контактлары)

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Юридик затлар өчен

____

(җирле үзидарә органы исеме)

____

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

йөзендә:

____

____

(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе)

Гариза бирүченең шәхесен
раслаучы документ:

____

(документ төре)

____

(серия, номер)

____

(кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән)

Юридик затның дәүләт теркәвен алу
турында белешмәләр:

ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. номер ___________________

2 тел. номер ___________________

эл. почта ___________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (для ИП)

Адрес регистрации

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. номер ____________________

2 тел. номер ____________________

эл. почта ____________________

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Объектның архитектур-шәһәр төзелеше йөзен тәкъдим ителгән материаллар нигезендә килештерүегезне сорыйм.
Кирәкле мәгълүматлар исемлеге:

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

Мөрәҗәгать
итүченең имзасы ________________________
(имзаны
расшифровкалау)

Дата ______________________________

Эш төре
Җир кишәрлегенең кадастр номеры
Капиталь төзелеш объектының кадастр номеры

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

Объектның архитектура-шәһәр төзелеше күренешен тасвирлау материалларына таләпләр

1. Капиталь төзелеш объектын проектлауга бирем заказчы тарафыннан раслана (бюджет объектлары өчен мәҗбүри).
2. Аңлатма язуында булырга тиеш:

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

- объект составындагы барлык функцияләр күчерелә;

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

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

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

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

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

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

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

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

- торак билгеләнешендәге объект өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: төзелеш мәйданы, бина мәйданы, һәр кабатланмый торган җир өсте катларының мәйданы, җир асты мәйданы (булганда), һәр кабатланмый торган җир асты катларының мәйданы (булганда), торак булмаган биналарның мәйданы (булган очракта), һәр торак булмаган бинаның мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә) (конкрет функциональ

билгеләнешсез объект составында биналарны күрсәтү рөхсәт ителми), фатирларның гомуми мәйданы, фатирлар саны, килүчеләр саны (торак булмаган бүлмәләр булган очракта), хезмәткәрләр саны (торак булмаган бүлмәләр булган очракта), халык саны, машиналар йөрү өлеше өслегеннән, йөрү өлешеннән максималь тамгалар саны (шул исәптән бина янындагы янгын машиналарының юллары), бинаның югары элементының иң югары билгесенә кадәр (алга таба-бинаның максималь биеклеге), катлылык, катлар саны, һәр кабатланмас катның биеклеге һәм инженерлык коммуникацияләрен салу өчен бүлмәләр (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә);

- торак булмаган объект өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: төзелеш мәйданы, объектның гомуми мәйданы, һәр кабатланмый торган җир өсте катларының мәйданы, җир асты мәйданы (булганда), һәр кабатланмый торган җир асты катларының мәйданы (булганда), торак булмаган биналарның гомуми мәйданы, һәр торак булмаган бинаның мәйданы (бары тик гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), килүчеләр саны, хезмәткәрләр саны, машиналар йөрү өлеше өслегеннән һәм йөрү өлешеннән максималь тамгалар төрлелеге (шул исәптән янгын сүндерү машиналарының йөрү), бина янындагы бинаның югары элементының иң югары ноктасына кадәр (алга таба - бинаның максималь биеклеге), инженерлык коммуникацияләрен салу өчен катларның саны, һәр кабатланмас катның биеклеге һәм биналарның биеклеге (булган очракта) (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә);

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

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

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

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

6) капиталь төзелеш объектының (ов) транспорт һәм җәяүлеләр өчен мөмкин булуы турында белешмәләр, шулай ук транспорт инфраструктурасы элементларын, җәяүлеләр челтәрен, төзекләндерүнең башка элементларын һәм объектны гамәлгә ашыруның бер үк вакытта башкарылуы турында белешмәләр:

- транспорт һәм җәяүлеләр челтәренең планлаштырыла торган (реконструкцияләнә торган) участокларын гамәлгә ашыру турында мәгълүмат, бер үк вакытта объект белән яисә вакытлыча транспорт һәм җәяүлеләр челтәрен төзекләндерү турында;

- төзекләндерүнең планлаштырылган (гамәлдә булган) элементларын, паркингларны гамәлгә ашыру турында мәгълүмат, бер үк вакытта объектны яисә төзекләндерүнең вакытлыча элементларын булдыру турында, автотранспортны саклау урыннарын булдыру; төзекләндерү элементлары һәм

паркинглар урнаштыру перспективасына урнаштырылган очракта, гамәлгә ашыруның планлаштырыла торган срогын, төзекләндерү һәм паркинглар элементларын гамәлгә ашыру өчен планлаштырыла торган шартларны (чараларны) күрсәтергә.

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

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

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

3) төшерелгән төр нокталарны күрсәтергә киңәш ителә.

3. Реконструкцияләнә торган объектны фотофиксацияләүгә таләпләр:

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

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

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

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

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

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

3) төшерү башкарылган төр нокталарны күрсәтергә кирәк.

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

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

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

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

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

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

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

схемада билгеләнеше - кызыл төстәге тоташ калын төп линия;

2.1) төзеклəндерү элементларын урнаштыру планлаштырылган җир кишəрлеклəре, шул исəптəн җир кишəрлеклəре белəн чиктəш җир кишəрлеклəре чиклəре:

схемадагы билгелəмə-җир кишəрлегенең кадастр номерын күрсəтеп, яшел төстəге тоташ төп линия;

2.2) социаль инфраструктура объектлары өчен мəҗбүри (проектлау, планлаштырыла торган төзелеш, шулай ук планлаштырыла торган бюджет акчалары исəбеннəн файдалану очрагында) проектлау чиклəрен күрсəтү;

3) объектны җир кишəрлеге чиклəре белəн тəэмин итү өчен төзеклəндерелə торган территориялəр чиклəре:

схемада билгелəнү - кызгылт сары төснең тоташ калын төп линиясе;

4) төзелə торган (реконструкциялəнə торган) объект, бина абрисына чыга торган асылмалы өлешлəрне һəм җир асты өлешлəрен исəпкə алып, төзелə.:

схемадагы билгелəмə:

- кара төстəге тоташ төп линия (бинаның тышкы ягы буенча кызыл төстəге фон белəн цокол дəрəҗəсендə башкарыла);

- кара төстəге тоташ юка төп линия (бинаның абрис өчен чыга торган өлешлəрендə фонлы фонлы-кызыл төстəге нəзек штрих линиялəре өчен башкарыла);

- кызыл төстəге штрих линиясе (бина проекциясе абрисына чыга торган җир асты өлешлəре өчен башкарыла);

фонда түбəндəгелəр күрсəтелə: катлар саны, үзлəштерелгəн исем яки объект өчен нумерлар (комплекс (төркем) схемасында күрсəтелгəн очракта);

5) сүтелə торган биналар, төзелешлəр, корылмалар:

схемада билгелəнеше-сары төстəге тоташ төп линия (фон-сары төстəге нəзек штрих линиялəре);

6) гамəлдəге төзелеш:

схемадагы билгелəнеш - кара төстəге тоташ юка линиялəр (соры төстəге фон);

объект/объектлар планлаштырыла торган җир кишəрлегендə (җир кишəрлеклəрендə) гамəлдəге төзелешне урнаштырганда терəк (гамəлдəге) төзелешнең функциональ билгелəнеше, катларның, төзелеш мəйданнарының саны (шул исəптəн җир участогы чиклəрендə урнашкан объект төзелешенең мəйданы өлешендə) турында мəгълүмат күрсəтелə;

7) планлаштырыла торган төзелеш, күрсəтелə торган мəгълүмати максатларда:

схемада билгелəнү - зəңгəр төстəге тоташ төп линия (фон-штрихлы зəңгəр юка линиялəр);

8) гамəлдəге төзеклəндерү:

схемада билгелəнеше-тоташ юка кара линиялəр булмаса, штриховка;

9) төзелə торган төзеклəндерүне (үлəн капламнары, табигый газон, ясалма газон, чəчəклеклəр), һəрбер төр буенча мəйдан һəм мəйдан күрсəтеп, яшеллəндерү (үлəн капламалары, табигый газон, ясалма газон, чəчəклəр);:

билгелəмə схемасында-тоташ тонкие кара линиялəр (фон-тонкие штриховые линия якты яшел оттенка (төрле типтагы яшеллəндерү бирелə визуально отличимый төс яки тибы штриховой линия);

10) каты, йомшак капламнар: тротуарлар, җəяүлелəр юллары, мəйданчыклар (балалар, спорт, ял итү мəйданчыклары, контейнер, хуҗалык, товарлар төяү/бушату, килүчелəр өчен мəйданчыклар һ. б.), транспортны саклау урыннары, төзелə торган (реконструкциялəнə торган) объектның төрлəрен һəм ведомостьта аларның мəйданын күрсəтеп:

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

11) Яшен һәм аларның санын күрсәтеп, ведомостьтә һәр исем буенча агач-куак үсемлекләре:

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

12) кече архитектур формалар, яктырту элементлары, киртәләр (проектлау очрагында биеклек, озынлык, материал, төс (RAL таблицасы буенча) күрсәтелә, шулай ук киртә фрагменты күрсәтелә, мәйданчыклар, чәчәклекләр, урналар, парковка киртәләре, исемнәр һәм аларның саны һәрбер төр буенча ведомостьтә күрсәтелә:

схемада билге - элементларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ нечкә сызыклар;

13) мәгълүмати максатларда схемада күрсәтелә торган планлаштырылган төзелешне төзекләндерү, шартлы билгеләр белән күрсәтелми;

14) шартлы тамгалы җир кишәрлегенең планировка оешмасы схемасында кулланыла торган барлык җир кишәрлекләре исемлегендә һәр кулланыла торган шартлы билге буенча түбәндәгеләр бар: график рәвештә сайлап алу һәм исем (тасвирлама);

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (проектланган, һәм/яисә планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яисә бюджет акчалары исәбеннән планлаштырыла торган эксплуатация очрагында) төзекләндерүнең техник-икътисадый күрсәткечләре буенча җыелма ведомость чагылдырыла.

Планлаштырылган юлларны һәм күпдәрәҗәле паркингларны гамәлгә ашыруга кадәрге чорга транспорт юлларын, үтүкләрне, саклау урыннарын төзекләндерү схемасына карата таләпләр (юлларны, күпдәрәҗәле паркингларны гамәлгә ашыру этабына кадәр урнаштыру планлаштырыла торган объектлар өчен генә башкарыла):

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

гамәлдәге подъездлар һәм яссы автостоянкалар схемасында билгеләү - тоташ нечкә кара сызыклар (фонсыз);

объектның перспективага керүен тәэмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссы автотукталышлар схемасында - зәңгәр төстәге штрихлы линия (фоннан башка). Автостоянкалар мәйданчыклары өчен бүлеп бирелгән урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

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

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

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

схемада билге - кызыл төстәге тоташ юан төп сызык;

2.1) катнаш җир кишәрлекләренең чикләре кирәк булганда:

схемада - җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп линия булу;

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

3) җир кишәрлеге чикләрендә объектны тәэмин итү өчен төзекләндерелә торган территорияләрнең чикләре:

схемада билге - кызгылт сары төснең тоташ юан төп сызыгы;

4) төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект, бинаның проекциясе абрисы артына чыга торган тирес салына торган өлешләрен һәм җир асты өлешләрен исәпкә алып:

схемада билге:

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

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

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

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

5) сүтелә торган биналар, төзелешләр, корылмалар:

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 җир кишәрлегендә (җир кишәрлекләрендә) гамәлдәге төзелешне урнаштырганда терәк (гамәлдәге) төзелешнең функциональ билгеләнеше, катларның, төзелеш мәйданнарының саны (шул исәптән җир участогы чикләрендә урнашкан объект төзелешенең мәйданы өлешендә) турында мәгълүмат күрсәтелә;

7) түбәндәге мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырыла торган төзелеш:

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

8) гамәлдә булган төзекләндерү:

схемада билге - штрихларсыз тоташ нечкә кара сызыклар;

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

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

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

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

11) Яшен һәм аларның санын күрсәтеп, ведомостьтә һәр исем буенча агач-куак үсемлекләре:

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

12) кече архитектур формалар, яктырту элементлары, киртәләр (проектлау очрагында биеклек, озынлык, материал, төс (RAL таблицасы буенча) күрсәтелә, шулай ук киртә фрагменты күрсәтелә, мәйданчыклар, чәчәклекләр, урналар, парковка киртәләре, исемнәр һәм аларның саны һәрбер төр буенча ведомостьтә күрсәтелә:

схемада билге - элементларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ нечкә сызыклар;

13) мәгълүмати максатларда схемада күрсәтелә торган планлаштырылган төзелешне төзекләндерү, шартлы билгеләр белән күрсәтелми;

14) шартлы тамгалы җир кишәрлегенең планировка оешмасы схемасында кулланыла торган барлык җир кишәрлекләре исемлегендә һәр кулланыла торган шартлы билге буенча түбәндәгеләр бар: график рәвештә сайлап алу һәм исем (тасвирлама);

15) социаль инфраструктура объектлары өчен (проектланган, һәм/яисә планлаштырыла торган төзелеш, һәм/яисә бюджет акчалары исәбеннән планлаштырыла торган эксплуатация очрагында) төзекләндерүнең техник-икътисадый күрсәткечләре буенча җыелма ведомость чагылдырыла.

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

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

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

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

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

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

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

5. Ортогональ проекциядә фасад схемаларына таләпләр:

1) барлык капиталь төзелеш объекты өчен башкарыла (тартып алуның фрагментлары рөхсәт ителми);

2) кимендә 4 кабатланмас фасад проекциясе;

3) фасадлар схемасының катлаулы формасы биналары өчен барлык фасадлар яссылыгы буенча да үтәлә. Эчке ишегалларының фасадлары яссылыклары, шулай ук планлаштырыла торган объектның күләме ябылган фасадлар яссылыгы, фасадларның схемалары киселеш белән бергә башкарыла;

4) фасадлар схемаларында түбәндәге билгеләр күрсәтелә: якындагы юл аша үтү, максималь биеклек (фасадларның барлык схемаларында биеклек билгесе күрсәтелә, ә фасадларның барлык схемаларында да цифрлы сызык - үтеп йөрү өлешендәге билгенең, бинага якын булган юл йөрү юлларының (янгын сүндерү машиналарының үтү юлларының) максималь аермасын чагылдыра торган фасад схемаларында гына, объектның өске элементының иң югары билгесенә кадәр, вертикаль буенча объектны тәмамлаучы барлык элементларның иң югары билгесенә, керү урыннарының билгесенә, түбә күрсәткечснә, проект сызыгына, җир өслегенең тышкы дивар өслегендә нульләр булган билгесенә кадәр булган җир өслегенең билгесенә иң югары билгегә иң югары билге;

5) объектның архитектур объектның авторлык фикеренә туры килерлек һәм гамәлгә ашырылырга каралган рәвешендәге колористик карары белән башкарыла;

6) фасадларда визуаль кабул ителә торган элементларны (ишекләрне, тәрәзә һәм балкон үрентеләрен, витражларны, коймаларны, күләмле декор элементларын (карнизларны, фронтоннарны, пилоннарны, барельефларны һ.б.), кондиционерларны урнаштыру өчен элементларны, навигацияләрне һәм мәгълүматны, аппликацияләрне, облицовка, төсләрне, фактураны, бизәү материалларының һәм элементларның башка габаритларын аерып алу схемасы рөхсәт ителми;

7) торак йортларның фасадларында кондиционерларны урнаштыру өчен элементлар чагылдырылырга тиеш (яисә фасадта визуаль кабул итүдән башка кондиционерларны урнаштыру өчен элементларны чагылдыру схемасы күрсәтелгән), торак булмаган объектлар фасадларында алар булганда;

8) фасадларда йорт билгеләрен урнаштыру өчен урыннар (шартлы билге - хәрефсез зәңгәр төстәге юка линия) күрсәтелергә тиеш;

9) торак булмаган объектларның фасадларында һәм торак йортларга кертелүче торак булмаган биналар дәрәҗәсендә реклама-мәгълүмати конструкцияләр урнаштыру өчен урыннар күрсәтелә (шартлы билге - кара төснең хәрефле билгеләнешсез юка сызыгы);

10) фасадлар схемасын әзерләгәндә, фасадларның график сурәтенә аңлатма схемасын, фасадларның график сурәтен күчәр сызыклары, уклар һәм объектның тышкы күренешенә катнашы булмаган башка күрсәткечләр белән кисеп үтүне төшереп калдырырга;

11) бизәкләү һәм декорның фасадта (визуаль кабул ителгән) барлык кулланыла торган материаллары буенча таблица (материалның график чагылдырылуы, исеме, характеристикалары):

массада, монотөсле материалларга характеристикалар: исем (тип, төр, булган вакытта исем, аналог), тышкы элемент габариты, төс (RAL таблицасы буенча), ялтырату, текстура, фактура;

натураль, эксклюзив яисә аппликатив, күптөсле материалларга (бер төстән артык) характеристикалар: җитештерүченең конкрет фирмасының материал-аналогы исеме), декоратив элементлар (аларны әзерләү планлаштырыла торган материал) өчен.

фасадларның фрагментлары схемаларына таләпләр:

1) чагылдырылган фасадларның характерлы фрагментлары булырга тиеш:

декоратив экранның тышкы күренеше һәм кондиционерны фасадта урнаштыру өчен элементның урнашуы;

керү төркеме;

балкон (лоджия, витраж, тәрәзә уемы);

облицовка материалларын раскладкалары (аппликатив элементның чагылдырылуы һәм урнашуы, текстурлаштырылган элементлар);

архитектур детальләр (күләмле декор (карнизлар, фронтоннар, пилоннар, барельефлар һ.б.) элементларын планлаштырганда, характерлы һәм кабатланмас элементларны күрсәтеп);

2) һәр фасад фрагменты өчен барлык чагылдырылган элементлар, бизәк һәм декор материаллары буенча мәгълүмат күрсәтелә.

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектур-шәһәр төзелеше күренешен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар

Мөрәҗәгать уңаеннан ____
(Ф.И.О. физик зат, юридик зат исеме - мөрәҗәгать итүче)

Гариза № _______ от_______.__________________.__________еллар,
____турында

нигезендә: ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Шәһәрнең баш архитекторы (ФИО)

____
(вазыйфаи затның имзасы)

Башкаручы (ФИО)

____

(башкаручының контактлары)

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы
Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитеты
җитәкчесенә
кемнән:______________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм____
(хезмәтнең исеме)

язылган:____
____

Дөрес
мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

Электрон документны E-mail адресы буенча җибәрү юлы белән: _________________________________;

Түбәндәге адрес буенча почта аша кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә: _______________________________________.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин китергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _______________.

______________	_________________	(____________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Капиталь төзелеш объектының
архитектура-шәһәр төзелеше
күренешен килештерү турында
карар бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия Исем Атасының исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Косарев Денис Васильевич	Район башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-70	D.Kosarev@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Фамилия Исем Атасының исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Севастьянов Антон Викторович	Архитектура бүлеге башлыгы	39-01-07	sevastyanov.a@tatar.ru