БАЛТАСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ РАЙОН
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«__06__» ____08___ 2021 ел № __232___

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы 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 раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районында күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2019 елның 19 апрелендәге 167 номерлы Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты карары нигезендә Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты карар бирә:

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

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» интернет – ресурсында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районының рәсми сайтында (baltasi.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка җиткерергә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Җитәкче А.Ф. Хәйретдинов

Татарстан Республикасы
Балтач район башкарма комитетының
2021 елның «_6_» ________08_____________ ___232____
номерлы карарына
кушымта

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы 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 тышкы күренешен килештерү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://www.baltasi.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 консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –басма чыганакта почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, мөрәҗәгать итүченең техник чараларына җайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне, мөрәҗәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәэминатыннан кулланмайча гына файдалана ала.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, *Башкарма комитетның* урнашу урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның урнашкан урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Балтач муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы белешмәләрне, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенең) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮнең АМС (АИС МФЦ) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

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

2.1.1 Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт

Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча, Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән электрон документның басма чыганакка чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яисә басма чыганакта электрон документның нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 15 эш көненнән артык түгел..

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган электрон документ формасындагы документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

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

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

2) гариза:

- КФҮкә, Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә, басма чыганактагы документ формасында (3 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәнд, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

3) мөрәҗәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

4) Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән таләпләр нигезендә башкарылган объектның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен тасвирлау материаллары, түбәндәгеләрне үз эченә ала:

- аңлатма язуы;

- объектның техник планы (реконструкцияләүне планлаштырылганда);

- заказ бирүче тарафыннан расланган проектлауга йөкләмә (архитектура-планлаштыру йөкләмәсе, техник йөкләмә) (социаль инфраструктура объектлары өчен);

- объектны (объектлар төркемнәрен) төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган җир кишәрлегенең заманча торышын фотога төшереп теркәү;

- реконструкцияләнә торган объектны фотога төшереп теркәү;

- җир кишәрлегенең планлаштырылган оештыру схемасы;

- планлаштырыла торган юлларны һәм күпбаскычлы паркингларны (юллар, күпбаскычлы паркинглар ясау этабына кадәр урнаштыру планлаштырыла торган объектлар өчен) гамәлгә ашыру чорына вакытлыча юлларны, үтү урыннарын, автотранспортны саклау урыннарын төзекләндерү схемасы;

- гамәлдәге төзелешне һәм табигый ландшафт элементларын ортогональ проекциядә чагылдырып, төп урамнар буенча (яки төп керү ишеге булган фасадлар буенча) фасадларның тармаклары схемалары;

- ортогональ проекциядә фасад схемасы;

- фасадларның фрагментлары схемалары;

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

2.5.2. Гариза һәм аңа беркетеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имза куелган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм басма чыганакта КФҮ аша;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

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

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә БИАСта (ЕСИАда) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны расларга кирәк.

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, мөрәҗәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлеге документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган хезмәт күрсәтүләрдән, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүне:

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

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

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

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

4) басма чыганактагы электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

4) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы - Башкарма комитет;

5) территорияне планлаштыру буенча документлар - Башкарма комитет;

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

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

8) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

9) ышанычы кәгазен 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) гаризаларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФҮгә, Башкарма комитетка басма чыганакта бирергә хокуклы.

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

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

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр һәм төзәтүләр бар;

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

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалткан (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, әлеге зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып тапшыру;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү алар вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмасына тапшырылган;

7) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын 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 турында карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакыт эчендә Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул итәлергә мөмкин.

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

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән 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) аның архитектур-шәһәр төзелеше тышкы күренеше килештерелергә тиеш булмаган объект (объектлар төркеме) буенча архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү буенча мөрәҗәгать итү;

2) төзелә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерүгә мөрәҗәгать итү, ә территориянең хәзерге торышын анализлаганда җир кишәрлегендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында гариза рәсмиләштерелгән төп тышкы характеристикалары буенча шундый ук объектның (төзелеше тәмамланмаган объектның, төзелеш-монтаж эшләре башланган объектның) булуы ачыклану;

3) реконструкцияләнә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү өчен мөрәҗәгать итү, ә территориянең хәзерге торышын анализлаганда, җир кишәрлегендә объектның (төзелеше тәмамланмаган объектны, төзелеш-монтаж эшләре башланган объектны да кертеп) булмавы ачыклану;

4) реконструкцияләнә торган объектка карата архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерүгә мөрәҗәгать итү, ә объектның хәзерге торышын анализлаганда, төп тышкы характеристикалар буенча объектның хәзерге торышы архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренеше материалларында күрсәтелгән реконструкцияләү буенча тәкъдимнәргә тиңдәш булуы ачыклану;

5) тәкъдим ителгән материалларда каршылыклар булу;

6) төрле функциональ билгеләнештәге объектлар төркеменә карата бер гариза белән мөрәҗәгать итү, түбәндәгеләрне үз эченә ала торган объектлар төркеменең архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында гариза белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш: торак булмаган билгеләнештәге объектлар һәм иярчен һәм хезмәт күрсәтү инфраструктурасы объектлары; социаль билгеләнештәге объектлар һәм иярчен һәм хезмәт күрсәтү инфраструктурасы объектлары;

7) шундый ук күпфатирлы торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар элегрәк кабул ителмәгәнлеге ачыклану;

8) объектның элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренеше параметрларын үзгәртү буенча мөрәҗәгать иткәндә, объектның элек килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренеше төп тышкы характеристикалары буенча архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренеше материалларында күрсәтелгән төзелешкә (реконструкция) тиңдәш булуы ачыклану;

9) объектның алдан килештерелгән архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренеше параметрларын үзгәртү буенча мөрәҗәгать иткәндә, объектның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турындагы карар элегрәк кабул ителмәгән булуы ачыклану;

10) тиңдәш күпфатирлы торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше материаллары белән архитектур-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар элегрәк кабул ителгән йортның архитектур-шәһәр төзелеше материаллары арасында туры килмәүләр булу;

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

12) капиталь төзелеш объектының күләмле планлаштыру һәм архитектура-сәнгать характеристикалары (шул исәптән: силуэт, композиция, декоратив-пластик, стилистик, колористик) шәһәр төзелешенә җитәрлек интеграцияләнә алмавы;

13) территориянең мәйданын оештыруны һәм функциональ билгеләнеше үзенчәлекләрен, шул исәптән тарихи, табигый-ландшафт, планлаштыру, композицион, археология һәм әйләнә-тирә мохитне саклау нигезләрен исәпкә алмыйча, күләмле планлаштыру һәм архитектура-сәнгать чишелешләрен башкару;

14) тәкъдим ителгән күләмле планлаштыру һәм архитектура-сәнгать чишелешләрен тормышка ашыру нәтиҗәсендә әйләнә-тирә мохитнең тотрыклы формалашуын һәм әйләнә-тирәлекнең тиешле дәрәҗәдә саклануын тәэмин итмәү;

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

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

17) мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны 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 турындагы гариза нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны кушып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә КФҮнең АМСнан (АИС МФЦ) гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

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

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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 турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

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

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертүгә рөхсәт;

6) этне махсус укытуны раслый торган һәм «Озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озата йөрүче этне кертүгә рөхсәт;

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла .

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәҗәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында гарызнамә җибәрү юлы белән (комплекслы гарызнамә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:
1) документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;
2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;
3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;
4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:
1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;
2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;
3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.
4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):
4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;
4.2) КФҮтә электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә Бердәм порталны, Республика порталын, терминал җайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:
а) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;
б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә электрон үрнәкләре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;
в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;
г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;
д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;
е) Башкарма комитет, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә;

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

2.16.3. Мөрәҗәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язылу вакытында мөрәҗәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәҗәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу 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 мөрәҗәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;
4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате нигез була.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдаланудагы КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru) ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

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

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесенраслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМСнда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМСннан гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имза кую өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮнең АМСна сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФҮнең АМСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3.1.3. Мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны (электрон эшләр пакетлары составында) электрон формада Башкарма комитетка җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәҗәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык бирү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка алдан килешенмәгән төзәтмәләр булмау) туры килү-килмәвен тикшерә ;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имза кую өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имза куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (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 номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның тулылыгын, укылышын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы әлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктлары булырга тиеш.

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне 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 кулланы, 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 гарызнамәләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез - административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турында гарызнамәләрне 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.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамәләр нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) 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 вакытта башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка вакытлары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр 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 турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исеме күрсәтелмәгән, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында 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 хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, 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 үтәү өчен нигез булып, ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм кергән белешмәләрне 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, капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар биш эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар проекты.

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

Кисәтүләре булган әзерләнгән документ проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имза кую өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе документ проектларына имза куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерүләре булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар.

3.5.4. Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү 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 затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып *Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының төзелеш бүлеге башлыгы урынбасары/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/* (алга таба-документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир яки җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәтне яисә объектны урнаштыруга рөхсәтне дәүләт җир күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле башкарма хакимиятнең федераль органына җибәрүне тәэмин итә;

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматны мәгълүмат системаларында урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе белән бергә, алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән электрон документның нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә җибәрелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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 төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка җибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәүләрен һәм башкаруларын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклауны һәм аларны бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны алып баруны тикшерү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Вазыйфаи затлар административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тотуны муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул итә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылык

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту 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 аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның
16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренең, җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә басма чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең оештыручысы булган дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең оештыручысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәҗәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

________________ № __________________

________ елның _________________ ______ номерлы капиталь төзелеш объектының архитектур-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау нәтиҗәләре буенча __________________________________ үткәргәндә ____ адресы буенча урнашкан ____архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар бирелде.

___________ кадастр номерлы җир кишәрлегендә (кишәрлекләрендә) урнашкан һәм түбәндәге төп параметрлы капиталь төзелеш объектының (объектларының) кадастр номеры (номерлары): _______________________ :

- _______________________;
- _______________________;
- _______________________;

Кушымта: капиталь төзелеш объектның (объектлар төркемнәренең) архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен тасвирлау материаллары.

Электрон имза турында белешмәләр

Район башкарма комитеты җитәкчесе _________________

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

Үрнәк

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

Электрон имза турында белешмәләр

Район башкарма комитеты җитәкчесе ________________

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Капиталь төзелеш объектының архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар бирү буенча мцниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту хакында
КАРАР

____________________ номерлы_______ ____ _______________________________гариза белән

мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә

___

(Физик затның Ф.И.А., юридик затның– мөрәҗәгать итүченең исеме)

____
___________________ ____ нигезендә

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

1.

2.

Сведения об электронной подписи

Вазыйфаи зат (ФИА)

___

(имза куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)
____
(башкаручының контактлары)

3 нче кушымта

Юридик затлар өчен

(җирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

аның исменнән эш итүче:

(җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый торган документ:

(документ төре)

(сериясы, номеры)

(кем, кайчан биргән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. номеры

2 тел. номеры

эл. почта

Физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен

ФИА

Шәхесне раслый торган документ:

(документ төре)

(сериясы, номеры)

(кем, кайчан биргән)

шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәве номеры (ОРГНИП) (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил, яисә законлы вәкил:

ФИА

Шәхесне раслый торган документ:

(документ төре)

(сериясы, номеры)

(кем, кайчан биргән)

Вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:
1 тел. номеры ____________________
2 тел. номеры ____________________
эл. почта ____________________

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Тәкъдим ителгән материаллар нигезендә объектның (объектлар төркеменең) архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерүне сорыйм.

Кирәкле белешмәләр исемлеге:

Эш төрләре	
Җир кишәрлегенең (кишәрлекләренең) кадастр номеры (номерлары)	
Капиталь төзелеш объектының (объектларының) кадастр номеры (номерлары)	
Объектның (объектларының) атамасы (атамалары)	
Архитектура проекты авторының ФИА	
Территорияне планлаштыру документларын раслау турында карар датасы	
Территорияне планлаштыру документларын раслау турында карар номеры	
Территорияне планлаштыру документларын раслаган орган исеме	
Архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында элегрәк бирелгән карар датасы	
Архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында элегрәк бирелгән карар номеры	
Архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында элегрәк карар биргән орган исеме	
Күпфатирлы шундый ук торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар датасы	
Күпфатирлы шундый ук торак йортның архитектур-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар номеры	
Күпфатирлы шундый ук торак йортның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен килештерү турында карар биргән орган исеме	

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (җибәрүне) сорыйм:

☐ Дәүләт хезмәтләренең бердәм порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка электрон формада

☐ КФҮкә

Мөрәҗәгать итүченең имзасы ____________________
(имзаның тулы формасы)

Дата ____________________

4 нче кушымта

Объектның архитектура-шәһәр төзелеше тышкы күренешен тасвирлау материалларына таләпләр

1. Капиталь төзелеш объектын проектлауга бирем заказ бирүче тарафыннан раслана (мәҗбүри рәвештә бюджет объектлары өчен).

2. Аңлатмада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) объектның (объектларның) функциональ билгеләнеше турында белешмәләр:

- объект составындагы барлык функцияләр санап үтелә;

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

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

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

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

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

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

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

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

- торак билгеләнешендәге объект өчен: төзелеш мәйданы, бина мәйданы, һәр кабатланмас өске катның мәйданы, җир асты (булган очракта) мәйданы, кабатланмас җир асты катларының һәркайсының мәйданы (булган очракта), барлык торак булмаган биналарның мәйданы (булган очракта), һәр торак булмаган бинаның мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә) (конкрет функциональ билгеләнештән башка объект составындагы биналарны күрсәтү рөхсәт ителми), фатирларның гомуми мәйданы, фатирлар саны, кешеләр саны (торак булмаган биналар булганда), хезмәткәрләр саны (торак булмаган биналар булганда), юлларның өлекләреннән һәм йөрү өлешеннән максималь аерымлык булу, үтеп йөрү юлларыннан (шул исәптән, машиналардан узып китү урыннарыннан) максималь аерма булу, биналарның иң югары катларына (алга таба - бинаның иң югары катлары, иң югары каттагы биналар, иң югары каттагы биналар, иң югары каттагы бүлмәләр, иң югары каттагы бүлмәләр (инженерлык бүлмәләр) каралган биналар саны һәм башкалар) күрсәтелә;

- торак булмаган билгеләнештәге объект өчен: төзелеш мәйданы, объектның гомуми мәйданы, кабатланмас өске катларның һәркайсының мәйданы, җир асты мәйданы (булган очракта), һәр кабатланмас җир асты катларының мәйданы (булган очракта), торак булмаган биналарның гомуми мәйданы (булган очракта), торак булмаган биналарның һәркайсының гомуми мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә), килүчеләр саны, хезмәткәрләр саны, юл өстендәге тамгаларның, машина юлларының (шул исәптән янгын сүндерү машиналарының йөрү юлларының) максималь аермасы, бинага иң югары элементның иң югары ноктасына (алга таба - бинаның иң югары күрсәткече), ә һәр каттагы бүлмәләрнең, һәр каттагы төзек булмаган биналарның мәйданы (гадиләштерелгән тәртип буенча карала торган объектлар өчен генә күрсәтелә) күрсәтелә (булган очракта) инженер коммуникацияләре объектлары өчен билгеләнгән урыннарның максималь күләме (булган очракта гына) күрсәтелә;

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

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

- элек архитектура-шәһәр төзелеше күренешен (алга таба - АШТК) килештерү бирелгән күпфатирлы торак йортка охшаш күпфатирлы торак йорт өчен, элегрәк гариза составында тапшырыла торган объектның һәм АШТК таныклыгы алынган объектның техник-икътисади күрсәткечләренең чагыштырма таблицасы өстәмә рәвештә күрсәтелә;

- объект параметрларын үзгәртү турында карар кабул ителгән объектлар өчен (аңа АШТК таныклыгы элек бирелгән иде) гариза составында тапшырыла торган объектның һәм моңа кадәр АШТК таныклыгы алынган төзелеш тәмамланмаган объектның параметрлары буенча чагыштыру таблицасы күрсәтелә;

6) капиталь төзелеш объектының (ларның) 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) өлешләрен бер үк вакытта объект белән ясау яисә вакытлыча транспорт һәм җәяүлеләр челтәрен төзекләндерү турында мәгълүмат;

- төзекләндерүнең планлаштырылган (гамәлдә булган) элементларын, паркингларны бер үк вакытта объект белән ясау яисә төзекләндерүнең вакытлыча элементларын булдыру, автотранспортны саклау урыннарын булдыру турында мәгълүмат; төзекләндерү элементлары һәм паркингларны киләчәктә урнаштыру планлаштырылганда, ясауның планлаштырыла торган срогын, төзекләндерү һәм паркинглар элементларын ясау өчен планлаштырыла торган шартларны (чараларны) күрсәтергә.

3. Объектны (комплекс (төркем) төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган җир кишәрлегенең хәзерге торышын фотога төшерүгә таләпләр:

1) төшерү датасын күрсәтеп, кимендә өч фотография;

2) төшерү датасы АШТК гаризасы бирелгән датадан 3 айдан да соң булмаска тиеш;

3) төшерү башкарылган күренеш нокталарын күрсәтергә тәкъдим ителә.

4. Реконструцияләнә торган объектны фотога төшерүгә таләпләр:

1) төшерүдатасын күрсәтеп, объект фасадының кимендә дүрт фотографиясе;

2) төшерү датасы АШТК гаризасы бирелгән датадан 3 айдан да соң булмаска тиеш;

3) төшерү башкарылган күренеш нокталарын күрсәтергә кирәк.

5. Объект параметрларын үзгәртү турында карар кабул ителгән төзелеше тәмамланмаган объектны фотога төшерүгә таләпләр:

1) төшерү датасын күрсәтеп, кимендә дүрт фотография;

2) төшерү датасы АШТК гаризасы бирелгән датадан 1 айдан да соң булмаска тиеш;

3) төшерү башкарылган күренеш нокталарын күрсәтергә кирәк.

6. Җир кишәрлегенең планировка оешмасы схемасына таләпләр (топографик нигездә башкарыла):

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

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

объекттан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү өчен планлаштырыла торган подъездлар һәм яссы автотукталышлар схемасында тоташ төп кара сызыклар (ачык төстәге фон белән). Автостоянкалар мәйданчыклары өчен бүлеп бирелгән урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелә;

планлаштырыла торган объектны тәэмин итү өчен планлаштырыла торган перспектив паркинглар схемасында - зәңгәр төстәге тоташ төп линия (фон - штрихлы зәңгәр нечкә сызыклар), планлаштырылган объектны тәэмин итү өчен, гомуми сыйдырышлылык һәм бүлеп бирелә торган урыннар саны буенча мәгълүмат күрсәтелеп, билгеләү;

Мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган объектны тәэмин итүгә бәйле булмаган планлаштырыла торган подъездлар схемасында һәм автостоянкалар мәйданчыкларында - штрихлы зәңгәр нечкә сызыклар (фоннан башка) билгеләү;

2) җир кишәрлегенең кадастр чикләрендә тиешле объектны төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган җир кишәрлегенең чикләре:

схемада билге - кызыл төстәге тоташ калын төп сызык;

2.1) катнаш җир кишәрлекләре чикләре, шул исәптән төзекләндерү элементларын урнаштыру планлаштырыла торган җир кишәрлекләре белән:

схемада - җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп сызык 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 төстәге тоташ калын төп сызык;

4) бинаның проекциясе абрисыннан читкә чыга торган өлешләрен һәм җир асты өлешләрен исәпкә алып төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект:

схемада билгеләү:

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

- кара төстәге тоташ нечкә төп линия (бинаның фонлы проекциясе абрисыннан читкә чыккан өлешләре өчен кызыл төстәге нечкә штрихлы сызыклар);

- кызыл төстәге штрихлы линия (бинаның фонсыз, проекциясе абрисыннан читкә чыгучы җир асты өлешләре өчен башкарыла);

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

5)сүтелергә тиешле биналар, корылмалар:

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

6) гамәлдәге төзелеш:

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

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

7) түбәндәге мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырыла торган төзелеш:

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

8) гамәлдәге төзекләндерү:

схемада билге - штрихларсыз тоташ нечкә кара сызыклар;

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

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

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

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

11) исемлектәге һәр атама буенча яшен һәм санын күрсәткән агач-куак үсемлекләр:

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

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

схемада билге - элементларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ нечкә сызыклар;

13) мәгълүмат максатларында схемада күрсәтелә торган планлаштырылган төзелешне төзекләндерү шартлы билгеләр белән күрсәтелми;

14) 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-икътисади күрсәткечләре буенча җыелма исемлек чагылдырыла.

7. Планлаштырылган юллар һәм күпбаскычлы паркинглар ясауга 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 - подъездлар) урнаштыру урыннары һәм автотранспортны саклау урыннары:

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

объектның перспективада кирәклек булуын 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 кереп булырлыгын тәэмин итү өчен планлаштырыла торган вакытлы йөрү схемасында, йөрү юлларында, автотранспорт саклау урыннарында подъездлар һәм паркинглар ясау 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 кишәрлеге чикләре:

схемада билге - кызыл төстәге тоташ калын төп сызык;

2.1) катнаш җир кишәрлекләренең чикләре кирәк булганда:

схемада - җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәтеп, яшел төстәге тоташ төп сызык 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 төстәге тоташ калын төп сызык;

4) бинаның проекциясе абрисыннан читкә чыга торган өлешләрен һәм җир асты өлешләрен исәпкә алып төзелә торган (реконструкцияләнә торган) объект:

схемада билгеләү:

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

- кара төстәге тоташ нечкә төп линия (бинаның фонлы проекциясе абрисыннан читкә чыгучы өлешләре өчен башкарыла - кызыл төстәге нечкә штрихлы сызыклар);

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

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

5)сүтелергә тиешле биналар, корылмалар:

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

6) гамәлдәге төзелеш:

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

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

7) түбәндәге мәгълүмат максатларында күрсәтелә торган планлаштырыла торган төзелеш:

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

8) гамәлдәге төзекләндерү:

схемада билге - штрихларсыз тоташ нечкә кара сызыклар;

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

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

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

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

11) исемлектәге һәр атама буенча яшен һәм санын күрсәткән агач-куак үсемлекләр:

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

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

схемада билге - элементларның шартлы билгеләре рәвешендә тоташ нечкә сызыклар;

13) мәгълүмат максатларында схемада күрсәтелә торган планлаштырылган төзелешне төзекләндерү шартлы билгеләр белән күрсәтелми;

14) 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-икътисади күрсәткечләре буенча җыелма исемлек чагылдырыла.

8. 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 (объектлар комплексы (төркемнәре) һәм гамәлдәге төзелешнең (перспективалы төзелеш һәм ландшафт) колористик юл белән кара төстәге төп сызык белән башкарыла торган контурлар рәвешендәге тармак схемаларында һәм биеклек тамгалары рәвешендә сайлап алынырга мөмкин;

2) фасадларны җәелдерү схемаларында объектның (объектларның комплексының) тышкы күренешендә фасадлар схемалары белән каршылыклар булырга тиеш түгел;

3) җир өслеген белдерә торган линия рельеф конфигурациясен чагылдырырга тиеш (җир өслеген схематик горизонталь чагылдыру, планлаштыру оешмасы схемасында тамгаларга туры килмәү рөхсәт ителми);

4) фасадларны җәелдерү схемаларында тамгалар: иң якын юл, бинаның максималь биеклеге, объектның өске элементының, түбәнең иң югары ноктасы, проект нуле билгесе, җир өслегенең җир өслеге һәм объектның тышкы стеналары бергә урнашкан урындагы билгесе;

5) схемада чагылдырыла торган объект һәм әйләнә-тирә корылма, төзекләндерү элементларында масштабта каршылыклар булырга тиеш түгел;

6) гамәлдәге төзелешне фотофиксация рәвешендә чагылдырганда, биналарның элементларын сурәтләүнең контрастлыгы һәм перспектив бозулар булмаска тиеш.

9. ортогональ проекциядә фасад схемаларына таләпләр:

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

2) кимендә 4 кабатланмас фасад проекциясе;

3)катлаулы формадагы биналар өчен фасадның барлык яссылыклары буенча башкарыла. Эчке ишегалларының фасадлары яссылыклары, шулай ук планлаштырыла торган объектның ябылган фасадлар яссылыгы фасадларның схемалары киселешендә башкарыла;

4) фасадлар схемаларында тамгалар: иң якын юл, максималь биеклек (фасадларның барлык схемаларында да биеклек тамгасы күрсәтелә, ә санлы сызык белән бары тик фасадлар схемаларында гына билгеләнә, ул машиналар йөрү өлеше өслегеннән максималь тамгаларны чагылдыра(шул исәптән бина янындагы янгын машиналарының юллары), бинаның югары элементындагы иң югары билгегә кадәр),объектның өске элементының иң югары тамгасы, объектны вертикаль буенча тәгәлләүче барлык элементларның иң югары билгеләре, керү билгеләре, түбә тамгасы, проект нуле тамгасы, җир өслеге һәм тышкы стеналар кушылган урында җир өслеге тамгасы;

5) объектның архитектура объектының автор ниятенә туры килә торган һәм тормышка ашыруга каралган рәвештәге колористик юл белән үтәлә;

6)фасадларда визуаль кабул ителә торган элементларны (ишекләр, тәрәзә һәм балкон тышлыклары, витражлар, киртәләр, күләмле декор элементларын (кәрнизләр, фронтоннар, пилоннар, барельефлар һ. б.), кондиционерлар урнаштыру, навигация һәм мәгълүмат, аппликацияләр, тышлау, төс, текстура, фактура, калынлык һәм башка бизәкләү материалларының һәм элементларының тышлыкларын һәм элементларының тышкы кыяфәтен чагылдыру схематик рәвештә рөхсәт ителми;

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

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

9) торак булмаган объектлар фасадларында һәм торак йортларга салына торган торак урыннары дәрәҗәсендә реклама-мәгълүмати конструкцияләр урнаштыру урыннары (шартлы билге - кара төснең хәрефле билгеләнешсез тар сызыгы) күрсәтелә;

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 булдырмаска кирәк;

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

массада буялган төрле төстәге материаллар өчен характеристикалар: атамасы (тибы, төре, исеме, булса, аналог), тышлау элементы габариты, төс (RAL таблицасы буенча), ялтырау, текстура, фактура;

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

10. фасадларның фрагментлары схемаларына таләпләр:

1) фасадларның характерлы фрагментлары булырга тиеш:

декоратив экранның тышкы күренеше һәм фасадта кондиционер элү өчен элементның урнашуы;

керү төркеме;

балкон (лоджия, витраж, тәрәзә уемы);

тышлык материалларын тарату (аппликатив элемент чагылышы һәм урнашуы, текстурлаштырылган элементлар);

архитектур детальләр (күләмле декор (кәрнизләр, 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.

5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында
карар

____________________ номерлы____гариза белән
____   _________ мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә

(Физик затның Ф.И.А., юридик затның– мөрәҗәгать итүченең исеме)
____
____ нигезендә
тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) ____

(имза куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының контактлары)

6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы _______________________
муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә
Кемнән:_________________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Түбәндәге муниципаль хезмәтне күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм: ___________
____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: ____
Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

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

электрон документны түбәндәге E-mail адресына җибәрү юлы белән:____;

басма чыганактагы расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән : ____.

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

___________ __ ___________ (______________________________)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)