

Казан шәһәре Башкарма комитетының

2019 елның 7 августындагы 2830 нчы номерлы карары

Казан шәһәре Башкарма комитетының

2017 елның 7 июнендәге 2130 нчы номерлы карарына

үзгәрешләр кергү турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль закон нигезендә, Казан шәһәре Башкарма комитетының 2011 елның 25 февралендәге 782 нче номерлы «Казан шәһәре Башкарма комитеты органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында»гы карарын исәпкә алып, Казан шәһәре Башкарма комитеты органнары эшчәнлегенең ачыклығын, муниципаль хезмәтләрдән һәркем файдалана алу мөмкинлеген тәмин итү максатыннан **каrar бирәм:**

1. Казан шәһәре Башкарма комитетының 2017 елның 7 июнендәге 2130 нчы номерлы «Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйле булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы карарына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. кушымтаны гамәлдән чыккан дип танырга;

1.2. әлеге карарның кушымтасын Казан шәһәре Башкарма комитетының 2017 елның 7 июнендәге 2130 нчы номерлы карарына кушымта дип санарга.

2. Әлеге карарны Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең документлары

һәм хокукий актлары жыентыгында бастырып чыгарырга һәм аны Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карар басылып чыккан көннән гамәлгә керә дип билгеләргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Казан шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесе урынбасары Р.Р.Шәфигуллинга йөкләргә.

Житәкче Д.Г.Калинкин

Казан шәһәре Башкарма комитетының
2019 елның 7 августындагы
2830 нчы номерлы карарына кушымта

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеш ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Гомуми нигезләмәләр

1.1 Әлеге регламент Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеш ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик, юридик затлар – жир кишәрлекләренә, капитал төзелеш объектларының хокук ияләре яки билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлекләргә бирелгән затлар (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр).

Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан

билгелэнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән башка затлар яклый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт «Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба – Башкаручы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкаручының урнашу урыны адресы: Казан шәһәре, Груздев урамы, 5 нче йорт.

Эш графигы: һәр көнне, шимбә һәм якшәмбедән тыш, сәгать 9.00 дан 18.00 га кадәр, төшке аш: сәгать 12.00 дән 13.00 гә кадәр. Кабул итү көннәре: сишәмбе, пәнжешәмбе, сәгать 14.00 дән 17.00 кә кадәр.

Башкаручының муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча гражданнарға һәм юридик затларның вәкилләренә консультация бирүне гамәлгә ашыручы хезмәткәре тарафыннан физик затларны, аларның вәкилләрен һәм юридик затларның вәкилләрен кабул итү һәм гаризаларны кабул итү графигы: дүшәмбедән жомгага кадәр, сәгать 9.00 дан 12.00 гә кадәр, һәм сәгать 13.00 дән 17.00 кә кадәр, түбәндәге адрес буенча: Казан шәһәре, Груздев урамы, 5 нче йорт, 102 нче кабинет.

Жәмәгать транспорты белән килү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) «Чехов базары» тукталышына кадәр – 4 нче, 22 нче, 28а, 30 нчы, 54 нче, 65 нче, 71 нче, 74 нче, 89 нчы, 90 нчы автобуслар белән;

2) «Лейтенант Шмидт урамы» тукталышына кадәр – 1 нче, 4 нче, 8 нче, 22 нче, 25 нче, 28а, 30 нчы, 43 нче, 54 нче, 65 нче, 67 нче, 69 нчы, 69а, 71 нче, 89 нчы, 90 нчы, 97 нче автобуслар белән.

1.3.2. Белешмә телефоннары:

- Башкаручы житәкчесенең кабул итү бүлмәсе – 221-29-01;

- Башкаручының гаризалар кабул итүне гамәлгә ашыручы хезмәткәре – 221-29-64.

1.3.3. Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының һәм Башкаручының Интернет челтәрендәге рәсми порталының адресы: www.kzn.ru.

1.3.4. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Интернет челтәре аша:

- Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының рәсми порталында www.kzn.ru;

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында www.uslugi.tatarstan.ru;

- Казан шәһәре муниципаль хезмәтләре порталында www.uslugi.kzn.ru;

- Башкаручының рәсми сайтында www.kzn.ru;

2) Башкаручыга телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон буенча);

3) Башкаручыга язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкаручының мәгълүматлаштыру бүлеге белгече тарафыннан Башкаручының рәсми сайтында һәм Башкаручы бинасында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында әлеге регламентның 1.1 пунктында, 1.3.1 пунктчасында, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

- 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында»гы Федераль закон (алга таба – 181-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 27.11.1995, №48, 4563 статья, «Российская газета», №234, 02.12.1995);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2010 елның 27 июләндрәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында»гы карары;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2016 елның 26 мартындагы 236 нчы номерлы «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә таләпләр турында»гы карары;

- Казан шәһәр Думасының 2005 елның 17 декабрендәге 3-5 нче номерлы карары белән расланган Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы («Казанские ведомости», 30.12.2005, №301/302);

- Казан Халык депутатлары советының 2004 елның 22 апрелдәге 51-19 нчы номерлы карары белән расланган Жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре (Казан шәһәре Шәһәр төзү уставының II өлеше) («Казанские ведомости», 07.05.2004, №102);

- Казан шәһәр Думасының 2006 елның 18 октябрдәге 4-12 нче номерлы «Казан шәһәрен төзекләндерү кагыйдәләре турында»гы карары (алга таба – Төзекләндерү кагыйдәләре) (Казан шәһәре муниципаль берәмлегенен документлары һәм хокукый актлары жыентыгы, 10.08.2012, махсус чыгарылыш, 2 бит);

- шәһәр төзелешен проектлауның жирле һәм төбәк нормативлары;

- Казан шәһәр Думасының 2010 елның 29 декабрдәге 27-3 нче номерлы карары белән расланган «Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль казна учреждениесе турындагы нигезләмә (Казан шәһәре муниципаль берәмлегенен документлары һәм хокукый актлары жыентыгы, 04.08.2011, №30) (алга таба – Нигезләмә);

- Казан шәһәре Башкарма комитетының 2010 елның 27 августындагы 1450р номерлы боерыгы белән расланган Казан шәһәре Башкарма комитетының хезмәт регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза – муниципаль хезмәттән файдалану турында рәсми мөрәжәгать (210-ФЗ номерлы Законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза ирекле рәвештә яки Казан шәһәре Башкарма

комитеты карары белән расланган үрнәк буенча яисә стандарт бланкта тутырыла;

- БИАС – бердәм идентификация һәм аутентификация системасы;

- МХИ МС – муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасы (www.uslugi.kzn.ru);

- ИНН – салым түләүченең шәхси номеры;

- ОГРН – төп дәүләт теркәү номеры;

- Реестр – Казан шәһәрәндәге объектларның архитектура-шәһәр төзелеше буенча тышкы күренешен килештерүләр реестры;

- техник хата – документларга кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе) дәрәслеккә туры килмәвенә китерүче муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган хатасы (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик яки шуна охшаш хата);

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә яки шәһәр жирлегендә (шәһәр округында) булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

- күпфункцияле үзәк вазифаларын гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителә торган оешма – 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә күпфункцияле үзәк вазифаларын гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителә торган оешма.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләрне төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйле булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә органының исеме	Казан шәһәре Башкарма комитеты. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры башкаручы – Казан шәһәре Башкарма комитетының Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Объект паспортын килештерү турындагы реестр язуын Реестрга кертү хакында хәбәр итү. Объект паспортын килештерү турындагы реестр язуын Реестрга кертүне кире кагу хакында хәбәр итү	Төзекләндерү кагыйдәләре
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында туктатып торы мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты	2.7 пункт нигезендә өстәмә килештерүләренә башкару зарурлыгы булган очракта, шулай ук проект Төзекләндерү һәм шәһәр дизайны элементларын (тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын, кече архитектура формаларын, төзекләндерү, вакыйгаларга бәйле бизәкләү, объектларны архитектура ягыннан яктырту элементларын) урнаштыруның тышкы күренешен һәм урыннарын карау буенча сәнгать советына тикшерелүгә жибәрелгән очракта, 30 көнгә озынайтып, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза теркәлгән вакыттан башлап 21 эш көне	-
2.5. Закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе (мөрәжәгатьләрнең, гаризаларның һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен	Объект паспортын килештерү турындагы язуну Реестрга кертү өчен: 1. Түбәндәге формаларның берсе буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза: - элеге регламентның 1 нче, 2 нче номерлы кушымталары нигезендә кәгазь документ формасында; - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (www.uslugi.tatarstan.ru) яки Казан шәһәре муниципаль хезмәтләр порталы (www.uslugi.kzn.ru) аша бердәм идентификация һәм аутентификация системасындагы исәпкә алу язуы ярдәмендә гади электрон имза куелган (таныкланган) электрон формада. 2. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый торган документ яки аның бердәм	Төзекләндерү кагыйдәләре

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган башка документларның бланклары, формалары, Россия Федерациясе законнарында әлеге документларны тапшыруның ирекле формасы каралган очрактардан тыш) әлеге регламент кушымталары сыйфатында китерелә</p>	<p>идентификация һәм аутентификация системасыннан алынган реквизитлары (электрон форма тутырылганда).</p> <p>3. Әлеге регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныкмый торган документ яки аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырылганда).</p> <p>4. Әлеге регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ яки аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырылганда).</p> <p>5. Мөрәжәгать итүче биләгән оешманың, шәхси эшмәкәрнең яки физик затның урнашкан урыны (эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны) булып торган бинага, капитал булмаган объектка яки бинага милек хокукларын раслаган хокук билгели торган документларның күчәрмәләре [объектның тышкы өлешен капитал ремонтлау, тору өчен билгеләнмәгән объект фасадларын төсләрдә бирү һәм декоратив бизәү, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру, объектны архитектура ягыннан яктырту буенча тәкъдимнәр тапшырылганда (дәүләт теркәвенә тиешле булмаган документлар булганда)], яки аларның скан-күчәрмәләре (электрон форма тутырылганда).</p> <p>6. Оешманың, шәхси эшмәкәрнең, физик затның урнашкан урыны (эшчәнлекне гамәлгә ашыру урыны) булып торган объект урнашкан жир кишәрлегенә карата, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә жир кишәрлегенә булган хокук аның Күчәрмәсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлү-теркәлмәвенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса, мөрәжәгать итүченең хокукларын раслаган хокук билгели торган документларның күчәрмәләре (стационар булмаган һәм сезонлы объектларны, төзекләндерү элементларын, аерым тора торган тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләрен урнаштырганда, баганаларда аерым тора торган объектны архитектура ягыннан яктыртканда) (жир кишәрлегенә карата хокуклар турында Күчәрмәсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында мәгълүматлар булмаган очракта тапшырыла), яки аларның скан-күчәрмәләре (электрон форма тутырылганда).</p> <p>7. Техник инвентарлаштыру документлары – вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән бина планы (объектларны капитал ремонтлау, тору өчен билгеләнмәгән объектларның фасадларын төсләрдә бирү һәм декоратив бизәү буенча тәкъдимнәр каралганда), яки аның скан-күчәрмәсе (электрон форма тутырылганда).</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>8. Проектларга төзелеш-техник экспертиза уздыруга бәйле эш төрләренә рөхсәте булган оешма тарафыннан бирелгән, объектның капиталы булмавы турында бәяләмә (объектларны капиталы ремонтлау буенча тәкъдимнәр тапшырылган очракта), яки аның скан-күчермәләре (электрон форма тугырылганда).</p> <p>9. Билгеләнгән таләпләр нигезендә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән объект паспорты (әлеге регламентның 6 нчы номерлы кушымтасы), бер нөсхәдә кәгазьдә яисә аның скан-күчермәсе (электрон форма тугырылганда).</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкаручыга шәхсән мөрәжәгать иткән вакытта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Казан шәһәре жирле үзидарә органнары рәсми порталында урнаштырылган</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында яки башка оешмаларда булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма (мөрәжәгәтләрнең, гаризаларның һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган башка документларның бланклары, формалары, Россия Федерациясе законнарында әлеге документларны тапшыруның ирекле формасы каралган очраклардан тыш). Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмасы хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый</p>	<p>1. Салым түләүченең шәхси номеры (ИНН), төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН).</p> <p>2. Салым түләүченең шәхси номеры (ИНН), фамилиясе, исеме, атасының исеме (шәхси эшмәкәрләр өчен).</p> <p>3. Күчмәсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан жир кишәрлегенә өземтә.</p> <p>4. Капиталы төзелеш объектына карата Күчмәсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>5. Жир кишәрлегеннән аны тапшырмыйча яисә сервитут билгеләмичә файдаланырга рөхсәт итә торган документ (стационар булмаган сәүдә объектлары һәм сезонлы объектлар өчен)</p>	<p>210-ФЗ номерлы закон; Төзекләндерү кагыйдәләре</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.7. Норматив хокукий актлар белән каралган очрақларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Татарстан Республикасының Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты (мәдәни мирас объекты территория чикләрендә урнаштырылганда)	-
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу сәбәпләренәң тулы исемлеге	1. Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы. 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 (1-4) пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3. Гаризада һәм аңа теркәлә торган документларда алдан сөйләшкәнмәгән төзәтүләренәң, житди зыян китерелгән, аларның эчтәлеген һичшиксез аңлау мөмкинлеген бирми торган урыннарның булуы. 4. Документларның тиешсез органга тапшырылуы. 5. 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон (алга таба – 63 нче номерлы закон) һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, гади электрон имза куелмаган (таныкланмаган) гаризаның һәм электрон документларның тапшырылуы. 6. Документларның вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы	Төзекләндерү кагыйдәләре; 63-ФЗ номерлы закон; 210-ФЗ номерлы закон
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләренәң тулы исемлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр: 1) Мөрәжәгать итүче тапшырган документларның әлеге регламентның 2.5 (5-9) пунктына туры килмәве. 2) Объектның: - Төзекләндерү кагыйдәләрендә билгеләнгән таләпләргә, Жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә (Казан шәһәре Шәһәр төзү уставының II өлеше), шәһәр төзелешен проектлауның жирле һәм төбәк нормативларына; - стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыру буенча вәкаләтле зат белән төзелгән килешүнең аларның тышкы күренешенә кагылышлы (стационар булмаган объектлар һәм сезонлы объектлар урнаштыру проектары каралганда) шартларына жавап бирмәве. 3. Тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөс булмаганлыгы, шул исәптән милекче тарафыннан бинаны, бүлмәне, жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәтне теркәү турында, жир кишәрлеген төзекләндерүнең, анда төзелеш эшләрен башкаруның, объект фасадларын эшкәртү һәм үзгәртеп коруның законлы	210-ФЗ номерлы закон; Төзекләндерү кагыйдәләре; Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, 55.24 статья

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>булуы турындагы белешмәләрнең булмаганлыгы раслану.</p> <p>4. Капиталь булмаган төзелеш объектына карата суд органнарының, административ органнарның капитал булмаган төзелеш объектын урнаштыру һәм аның тышкы күренеше буенча житешсезлекләр булуын раслый торган карарлары, хокук саклау органнарының һәм компетентлы органнарның тикшерү нәтижәләре.</p> <p>5. Капиталь төзелеш объектларыннан файдалануга карата Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, шул исәптән 55.24 статьясы таләпләренә үтәлмәве.</p> <p>6. Объектны урнаштыруның яңгың куркынычсызлыгы таләпләренә, санитар таләпләргә, юл хәрәкәте иминлеген тәмин итү таләпләренә туры килмәве.</p> <p>7. Хезмэт күрсәтүне дәвам иттерү өчен сәбәпче булган нигезләрне бетерү мөмкинлегенә булмасы.</p> <p>8. Мөрәжәгать итүченә объект паспортын килештерү буенча эшләрне туктату турындагы гариза белән мөрәжәгать итүе.</p> <p>9. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында әлеге регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның булмасы турындагы җавапның алынуы</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	-
2.11. Шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	-
2.12. Муниципаль хезмәттән файдалану турында мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турындагы гаризаны тапшыру, чират булганда иң озагы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән</p>	-
2.13. Гариза бирүченә муниципаль хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты	Гариза килгән вакыттан соң бер көн эчендә	-

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтеп тору һәм аларны кабул итү урыннарына, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүматны бирүгә һәм урнаштыруга таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы тору һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булдырылган биналарда һәм бүлмәләрдә алып барыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның да мөмкинлеген истә тотып, уңайлы урыннарда урнаштырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына инвалидларның каршылыксыз үтә алуы тәэмин ителә (бинага керү һәм чыгу юллары, аның эчендә йөрү уңайлы булырга тиеш)</p>	<p>2014 елның 1 декабрендәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон; 181-ФЗ номерлы закон;</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынында алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-аралашу технологияләргә кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның жәмәгать транспорты килеп житә торган урыннарда урнашкан булулары; 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бина һәм бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; 3) муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турындагы мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында тулы мәгълүмат булуы. <p>Түбәндә саналачак очрактар муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гариза бирүчедән документлар кабул итеп алганда һәм аңа тапшырганда чират булмау; - муниципаль хезмэт күрсәтелү вакытының саклануы; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш-гамәлләренә (гамәл кылмауга) карата шикәятьләр булмау; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикәятьләр булмау. <p>Муниципаль хезмәттән файдалану турындагы гаризаны тапшырганда һәм муниципаль хезмәтнең нәтижәсен алганда муниципаль хезмәтне күрсәтә торган вазифаи зат белән мөрәжәгать итүченең бер тапкыр бәйләнешкә керүе күздә тотыла. Хезмәттәшлек итүнең вакыт буенча дәвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күпфункцияле үзәктә күрсәтелгәндә документларны кабул итү һәм бирү күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.</p>	<p>-</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
	Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Казан шәһәре муниципаль хезмәтләре порталыннан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияне электрон формада интернет-кабул итү системасы яки Казан шәһәре муниципаль хезмәтләре порталы аша алырга мөмкин. Законда муниципаль хезмәттән файдалану турындагы гаризаны электрон формада тапшыру каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы www.uslugi.tatarstan.ru яки Казан шәһәре муниципаль хезмәтләре порталы www.uslugi.kzn.ru аша тапшырыла	-

III. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

3.1.1.1. гариза шәхсэн тапшырылган очракта:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү, теркәү һәм үтәү өчен жибәрү;
- 3) карау нәтижәләре турында хат рәвешендә бәяләмә әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;

3.1.1.2. гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки Казан шәһәре муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон формада тапшырылганда:

1) гариза бирүче тарафыннан Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында яки Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләр порталында гаризаның электрон формасын тутыру;

- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) нәтижәне гариза бирүченең Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы яки Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына жибәрү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы әлеге регламентның 5 нче номерлы кушымтасында күрсәтелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Гариза бирүче Башкаручыга шәхсэн үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша яки интернет-сервистан файдаланып муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүне башлап жибәрүгә этәргеч бирә торган гаризаны тапшыру мөрәжәгать итүчегә документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм

күрсәтүне таләп итми.

Гражданнарға консультация бирү вәкаләтенә ия белгеч гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтелү өчен тапшыра торган документларның составы, формасы һәм жыю тәртибе буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне башлап жибәругә этәргеч бирә торган гаризаны тапшыру мөрәжәгать итүчегә документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтүне таләп итми.

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

Процедураларның нәтижәсе: объект паспортын килештерү процедурасы һәм формасы буенча консультацияләр.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларны гамәлгә ашыру гариза бирүченең ихтыяры белән гамәлгә ашырыла.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны түбәндәге формаларның берсен сайлап тапшыра ала:

1) кәгазьдә, Башкаручыга турыдан-туры шәхсән үзе, ышанычлы зат яки күпфункцияле үзәк аша, әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны теркәп;

2) Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләре порталы аша электрон формада;

3) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган интернет-ресурслары аша муниципаль хезмәтләр белән идарә итү мәгълүмат системасына электрон формада.

3.3.2. Гаризаны шәхсән тапшырганда Башкаручының белгече:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;

- гариза бирүче исеменнән эш йөртүче затның вәкаләтләрен тикшерә (1.2 пункт нигезендә эш иткән очракта);

- гаризада бирелгән мәгълүматларның тулы булу-булмавын тикшерә;

- әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-

булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның кабул ителгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документ күчermәләрен дәрес итеп рәсмиләштерү, документларда өстәп язылган, сызылган сүзләр, аңлап булмый торган башка төзәтүләр булмау, имзаларның тиешле урыннарға куелган булуы, аларны аңлатып язу) тикшерә;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге регламентның 2.8 пунктында каралган сәбәпләрнең булу-булмавын тикшерә.

Искәrmәләр булмаган очракта, Башкаручы белгече гариза бирүче һәм тапшырылган документлар турындагы мәгълүматларны, шулай ук аларның скан-күчermәләрен муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасына кертә. Муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасындагы эшләү регламентына ярашлы рәвештә мөрәжәгать итүчегә аның гаризасына беркетелгән номер турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең көне, ае, елы һәм вакыты турында тамгалап хәбәр итә.

Документлар кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр булган очракта, Башкаручы белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында телдән хәбәр итә һәм документлар кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, барлык документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза белән документлар килгән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гаризаны кабул итү яки, документларны кабул итүне кире кагу сәбәпләре турында мөрәжәгать итүчегә телдән хәбәр итеп, документларны гариза бирүчегә кире кайтару.

3.3.3. Рәсми мөрәжәгать Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша тапшырылганда, мөрәжәгать итүче Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаның электрон формасын тутыра.

3.3.4. Рәсми мөрәжәгатьне карау.

Муниципаль хезмәттән файдалану турындагы гаризаны карау муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасы белән эшләү регламенты

нигезендә башкарыла.

Процедураның вакыты: гариза тапшырылган көннән соң ике эш көне дәвамьнда.

Процедураның нәтижәсе: гаризаны кабул итү яки документларны кабул итүне кире кагу турында хәбәр итү.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасы белән эшләү регламенты нигезендә башкарыла.

Процедураларның вакыты: 21 эш көне.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү яисә сәбәпләрен дәлилләп аңлатып, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Башкаручының белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (яки аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, кире кагу турында хәбәр тапшыру көнен, аен, елын һәм вакытын, Реестрга объект паспортын килештерү турындагы реестр язуын кертү турында хәбәр итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Реестрга объект паспортын килештерү турындагы реестр язуын кертү хакында (кертүне кире кагу турында), Реестрдан төшереп калдыру турында (төшереп калдыруны кире кагу турында) хәбәр тапшыра. Гариза бирүченең кулына кире кагу турында хәбәр тапшыру мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә, 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында кабинет булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге регламентның 3.4 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: объект паспортын килештерү турындагы

реестр язуын Реестрга кергү турында (кергүне кире кагу турында), Реестрдан төшереп калдыру турында (төшереп калдыруны кире кагу турында) кабул ителгән карар хақында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү яки кабул ителгән карарны мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына жиберү.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.6.3. Гариза бирүчедән мөрәжәгать килеп ирешкәндә күпфункцияле үзәк белгече:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;

- гариза бирүче исеменнән эш йөртүче затның вәкаләтләрен тикшерә (әлеге регламентның 1.2 пункты нигезендә эш иткән очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның кабул ителгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документ күчермәләрен дөрөс итеп рәсмиләштерү, документларда өстәп язылган, сызылган сүзләр, аңлап булмый торган башка төзәтүләр булмас, имзаларның тиешле урыннарда куелган булуы, аларны аңлатып язу) тикшерә;

- әлеге регламентның 2.8 нче пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең булу-булмавын тикшерә.

Искәрмәләр булмаган очракта, күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүче һәм тапшырылган документлар турында мәгълүматларны, шулай ук аларның скан-күчермәләрен күпфункцияле үзәкнең аналитик-мәгълүмат системасына кергә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр булган очракта, күпфункцияле үзәк белгече гаризаны теркәүне кире кагу өчен сәбәпләр булуы турында гариза бирүчегә житкерә һәм, ачыкланган житешсезлекләренә бетерү максатыннан, аңа документлар тапшыруны туктатып торырга тәкъдим итә.

Процедураның нәтижәсе: күпфункцияле үзәкнең аналитик-мәғълүмат системасында гаризаны кабул итү һәм муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәғълүмат системасына тапшыру яки, документлар тапшыруны туктатып торырга ризалык булган очракта, мөрәжәгать итүчегә документларны кайтарып бирү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкаручыга:

- әлеге регламентның 3 нче, 4 нче номерлы кушымталарына яраштырылган форма буенча техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны;

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документны;

- техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турындагы гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән тапшырыла яисә почта аша яки, шул исәптән электрон почта ярдәмендә, Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләре порталы, яки күпфункцияле үзәк аша жибәрелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны теркәп тапшырылган документлары белән бергә терки һәм аларны эскиз тәкъдимнәрен карау өчен Башкаручының белгеченә тапшыра.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкаручының җаваплы белгеченә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Башкаручының белгече документларны карый һәм, Реестрга төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге регламентның 3.3 пунктында каралган

процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән нәтижә түбәндәге юлның берсен сайлап, мөрәжәгать итүчегә тапшырыла:

- шәхсэн (Башкаручыга шәхси мөрәжәгать иткәндә);

- Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетка (электрон мөрәжәгать булганда).

Өлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Реестрга төзәтмә кергү.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә

тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкаручының вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларга имза кую тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүчеләрнең конкрет мөрәжәгатьләре карала ала.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар

белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге Казан шәһәре Башкарма комитетының эш регламенты, Нигезләмә һәм вазифаи инструкциялар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Вазифаи затларның җаваплылыгы:

4.4.1. Башкаручының башлыгы муниципаль хезмәтләрне вакытында күрсәтмәгән өчен җаваплы;

4.4.2. тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектларына (паспортларга) имза кую вәкаләтенә ия вазифаи зат әлеге регламентның 3.4, 3.5, 3.6 пунктларында күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы;

4.4.3. җаваплы башкаручы:

- тышкы мәгълүмат чараларының урнашу урынын һәм тышкы күренешен территорияне планлаштыру документларына, Казан шәһәрендә барлыкка килгән төзелешләрнең тышкы архитектура күренешенә, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре), аларны саклау һәм алардан файдалану турындагы законнарның таләпләренә туры килү-килмәве буенча тулы итеп һәм тиешенчә карау өчен;

- гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрне вакытында карап тикшермәгән өчен җавап тота.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкаручының эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмэт күрсэтэ торган орган, муниципаль хезмэт күрсэтэ торган органдагы вазифаи зат яисэ муниципаль хезмэткэр тарафыннан кылынган гамэллэргэ (гамэл кылынмавына) карата судка кадэр (судтан тыш) шикаяты белдерү тэртибе

5.1. Мөрәжәгатъ итүче Башкаручының муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылынмавына) карата Казан шәһәре Башкарма комитетына судка кадэр шикаяты белдерергә хоуклы.

Гариза бирүчеләр түбәндәге очракларда шикаяты белән мөрәжәгатъ итә ала:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хоукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хоукый актлары, муниципаль хоукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хоукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хоукый актлары, муниципаль хоукый актлар нигезендә тапшырырга тиешле документлар кабул итүне кире кагу;

5) кире кагуның сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хоукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хоукый актлары, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хоукый актлары белән күздә тотылмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хоукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хоукый актлары, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хоукый актлары белән каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт

күрсәтә торган органдагы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве.

5.2. Шикаятъ язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаятъ почта, күпфункцияле үзәк аша, Казан шәһәренең жирле үзидарә органнары рәсми порталыннан (www.kzn.ru), Казан шәһәренең муниципаль хезмәтләре порталыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.3. Мөрәжәгать итүчедән алынган язмача формадагы яисә электрон документ формасындагы шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булуы мөһим:

1) хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән, хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны, яки гариза бирүче юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номер(-лар)ы, һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта), почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләр.

5.4. Шикаятъкә шикаятътә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Шикаятыкә аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имза куела.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча шикаятыне карау вәкаләтенә ия вазифаи зат тарафыннан түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракта алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатъләндерү кире кагыла.

Гариза бирүчегә әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, курьер белән прокуратура органнарына юллый.

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга,
фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә,
стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы
объектларны урнаштыруга, территорияләрне төзекләндерү
элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат
чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны
архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган
төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр
төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын)
килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче номерлы кушымта
[Объект паспортын карау формасы
(физик затлар өчен)]

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының Архитектура һәм
шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль
казна учреждениесе башлыгына

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

кемнән _____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме – тулысынча)

_____ адресы буенча яши,
паспорт: сериясе _____ № _____

_____ тарафыннан бирелгән,
бирелгән көне, ае, елы: _____

Гариза

Сездән _____
(объектның исеме һәм урнашкан урыны; проект оешмасының исеме)

_____ объектының паспортын
каравыгызны үтенәм.

Тапшырылган мәгълүматның чын һәм дөрөс булуын ышандырам. Гаризада һәм минем
тарафтан тапшырылган документлардагы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Заказ бирүче: _____ / _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме) (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга,
фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә,
стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы
объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү
элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат
чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны
архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган
төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр
төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын)
киләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче номерлы кушымта
[Объект паспортын карау формасы
(физик затлар өчен)]

Мөрәжәгать итүче зат оешмасының фирма бланкы

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының Архитектура һәм
шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль
казна учреждениесе башлыгына

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Гариза

Сездән _____

_____ объектының
паспортын каравыгызны үтенәм.

Тапшырылган мәгълүматның чын һәм дөрөс булуын ышандырам. Гаризада һәм минем тарафтан тапшырылган документлардагы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Заказ бирүче:

(мөрәжәгать итүче зат оешмасының вәкиле)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

/

_____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга,
фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә,
стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы
объектларны урнаштыруга, территорияләрне төзекләндерү
элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат
чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны
архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган
төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр
төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын)
киләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче номерлы кушымта
[Техник хатаны төзәтү формасы
(физик затлар өчен)]

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының Архитектура һәм
шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль
казна учреждениесе башлыгына

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

кемнән _____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме – тулысынча)

_____ адресы буенча яши,
паспорт: сериясе _____ № _____

_____ тарафыннан бирелгән,
бирелгән көне, ае, елы: _____

Гариза

Сездән _____
(объектның исеме һәм урнашкан урыны; проект оешмасының исеме)

_____ төзәтмәләр кертүегезне
үтенәм.

Тапшырылган мәгълүматның чын һәм дөрөс булуын ышандырам. Гаризада һәм минем
тарафтан тапшырылган документлардагы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Заказ бирүче: _____ / _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме) (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга,
фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә,
стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы
объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү
элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат
чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны
архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган
төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр
төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын)
киләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче номерлы кушымта
[Техник хатаны төзәтү формасы
(юридик затлар өчен)]

Мөрәжәгать итүче зат оешмасының фирма бланкы

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының Архитектура һәм
шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль
казна учреждениесе башлыгына

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Гариза

Сездән _____
(объектның исеме һәм урнашкан урыны; проект оешмасының исеме)

_____ төзәтмәләргә
кертүегезне үтенәм.

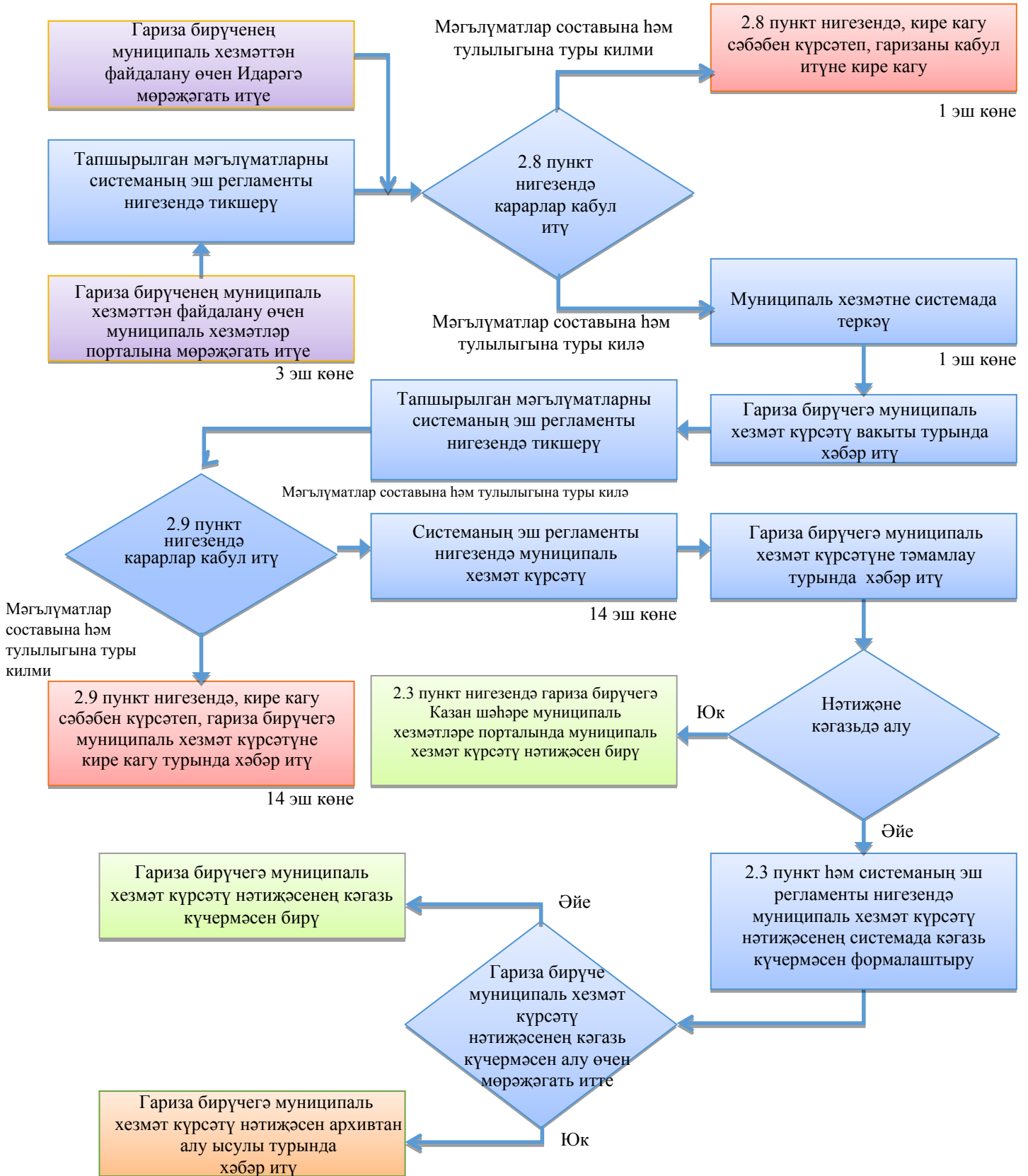
Тапшырылган мәгълүматның чын һәм дөрөс булуын ышандырам. Гаризада һәм минем
тарафтан тапшырылган документлардагы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Заказ бирүче: _____ / _____
(оешма вәкиле) (фамилиясе, исеме, атасының исеме) (мөрәжәгать итүченең имзасы)

_____ (проектлаучының фамилиясе, исеме, атасының исеме, элемтә телефоны)

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнғати яктыртуга бәйле булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше ягынан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләргә төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы номерлы кушымта

Объект паспортның составы

Объект паспортның составына түбәндәгеләрне кертергә киңәш ителә:

1. Аңлатма язуын, ул:

- техник-икътисади күрсәткечләрдән;
- проектлана торган объектның кыскача тасвирламасыннан торырга тиеш;

2. График өлешә үз эченә түбәндәгеләрне ала:

- объектның урнашу буенча вәзгыяти планын;
- объектның һәм ул урнашкан тирә-юньнең хәзерге торышы буенча фотоны;
- объектны проектлый башлаган вакыттан алып алты ай узганчы агымдагы үзгәрешләргә М 1:500 форматында төшергән фотосурәттә кишәрлекнең генераль планын (төсле), бирелә торган кишәрлекнең чикләрен, ландшафт дизайны һәм комплекслы төзекләндерү элементларын урнаштыруны күрсәтеп (стационар булмаган сәүдә объекттын яки сезонлы объектны, территорияне төзекләндерү элементларын урнаштыру буенча тәкъдимнәр өчен);

- архитектура-төзелеш сызымнарын: тышкы эшкәртелешә яки бизәлешә буенча экспликация белән төсләрдә бирелгән объект фасадлары (төп, ян-як, ишегалды) (объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлау, фасадларны төсләрдә бирү һәм декоратив бизәү, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыру буенча тәкъдимнәр тапшырылганда);

- проектлана торган объект белән бәйлә ландшафт-визуаль анализ (тышкы күренеш кадрлары) (стационар булмаган сәүдә объектларын яки сезонлы объектларны, территорияне төзекләндерү элементларын урнаштыру буенча тәкъдимнәр өчен);

- техник характеристикаларын тасвирлап, жиһазларның фасадларда һәм (яки) жир кишәрлегендә урнашуын күрсәтеп, тәкъдимне өч үлчәмле итеп визуализацияләп, яктылык техникасы исәпләмәсенә бәйлә, кулланыла торган жиһазларны нигезли торган бүлеккә теркәп, объектны архитектура ягыннан яктырту буенча тәкъдим (объектларны архитектура-сәнгати яктырту буенча тәкъдимнәр өчен);

- тышкы мәгълүмат чараларын рациональ һәм нәтижәле урнаштыру ихтыяжларын исәпкә алып ясалган тәкъдиме (тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләре өчен).

Барлык документлар да брошю рәвешендә, А3 форматында берәр нөсхәдә яки скан-күчермә рәвешендә тапшырыла (электрон рәвештә тапшырганда).

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан объектларның тышкы өлешен капитал ремонтлауга, фасадларны төсләрдә бирүгә һәм декоратив бизәкләүгә, стационар булмаган сәүдә объектларын һәм сезонлы объектларны урнаштыруга, территорияләрне төзекләндерү элементларын урнаштыруга, тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру концепцияләренә, объектларны архитектура-сәнгати яктыртуга бәйлә булмаган төзелеш эшләре өлешендә объектның архитектура-шәһәр төзелеше ягыннан тышкы күренешен (объект паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
7 нче номерлы кушымта

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы
вазифа затларның реквизитлары**

Казан шәһәре Башкарма комитеты

Вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адрес
Казан шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесе	299-18-81, 299-18-82	www.kzn.ru
Казан шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенең беренче урынбасары	299-17-90, 299-17-91	www.kzn.ru

Казан шәһәре Башкарма комитетының
Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе

Вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адрес
Җитәкче	221-29-01	uag.kazan@tatar.ru
Вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары – шәһәр дизайны бүлеге башлыгы	221-29-26	uag.kazan@tatar.ru
Шәһәр дизайны бүлегенең баш белгече	221-29-28	uag.kazan@tatar.ru