

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
АТНИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

422750, село Большая Атня, улица
Ш.Марджани,
дом 6

Тел./факс: 8(84369)21020, E-mail: atnya@tatar.ru, сайт: atnya.tatarstan.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘТНӘ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422750, Олы Әтнә авылы, Ш.Мәржани
урамы,
бнчы йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июнь 2026ел.

КАРАР

№ 184

**Жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә территориянең кадастр
планында урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 № 175 карарына таянып, Татарстан Республикасы Әтнә район башкарма комитеты карар бирә:

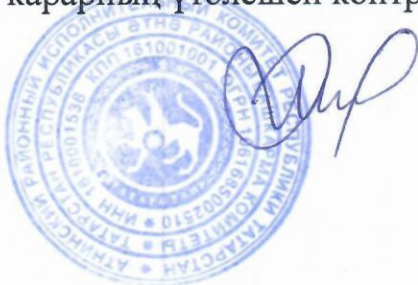
1. Жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Әтнә районы Башкарма комитетының «территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2025 елның 2 сентябрәндәге 321 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге рәсми хокукий мәгълүмат порталында (<https://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында (<https://atnya.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Житәкче



А.Ф. Каюмов

Кушымта
Татарстан Республикасы
Өтнә район башкарма
комитеты карарына
09.06. 2026ел № 184

**Жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә территориянең кадастр
планында урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә урнашу схемасын (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү) раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

2. Хезмәтне алучылар: физик (шул исәптән шәхси эшмәкәрләр) һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

3. Хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» (алга таба – Бердәм портал) федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә урнашу схемасын территориянең кадастр планында раслау.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Өтнә район башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. Мөрәжәгать итүче «территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау» ны сорап мөрәжәгать иткәндә хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып:

1) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында Карар (5, 6 нчы кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (7 нче кушымта).

Хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

Хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча хезмэт күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрелә (8 нче кушымта).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет (яки Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

8. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе МФЦда Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, кәгазьдә бастырылган, МФЦ мөһерә һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

9. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

10. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-10 эш көне.

Барлыкка китерелә торган җир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булуы һәм тикшерү үткөрү өчен җир кишәрлегенә чыгу кирәклегә турында мәгълүмат булган очракта – муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 22 эш көненнән дә артмый.

Җир кишәрлеген төзөргә тиешле җир кишәрлегенең урнашу схемасы " Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында «2001 елның 25 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештерелергә тиеш булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы җир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза кергән көннән алып 35 көннән дә артыграк булмаган вакытка озайтыла. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризаны карау срогын озайту турында Башкарма комитет мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә. (9 нчы кушымта).

11. Әгәр төзелүе әлегә гаризага кушымтада бирелгән җир кишәрлеге урнашу схемасында каралган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза вәкаләтле органга кергән датага мондый орган каравында элек башка зат тарафыннан тапшырылган җир кишәрлегенең урнашу схемасы һәм шушы схемаларда барлыкка килүе каралган җир кишәрлекләренен урнашу урыны өлешчә яисә тулысынча туры килә торган булса, вәкаләтле орган җир кишәрлеген алдан килештерү турында соңрак бирелгән гаризаны карау срогын туктатып тору турында Карар кабул итә һәм кабул ителгән карарны мөрәжәгать итүчегә җибәрә. Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында соңрак бирелгән гаризаны карау срогы җир кишәрлеген урнаштыруның элек җибәрелгән яисә тапшырылган

схемасын раслау турында Карар кабул ителгәнгә кадәр яисә күрсәтелгән схеманы раслаудан баш тарту турында Карар кабул ителгәнгә кадәр туктатып торыла.

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

13. Электрон документ рәвешендә хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетта һәм МФЦда хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

14. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны түбәндәге нигезләр булганда Башкарма комитет кабул итә:

1) мөрәжәгать итүченең әлегә Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырмавы;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемнен гариза (гарызнамә) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

15. Әгәр гариза Башкарма комитетка кәргән көнгә башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы һәм әлегә схемаларда төзелүе каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны өлешчә яисә тулысынча туры килгән булса, хезмәт күрсәтү туктатып торыла.

16. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны Башкарма комитет түбәндәге нигезләр буенча кабул итә:

1) жир кишәрлегенә урнашу схемасы аны әзерләү формасы, Форматы яисә таләпләре буенча туры килми;

2) барлыкка килү схемасында каралган жир кишәрлегенә урнашу урыны жир кишәрлегенә гамәлдә булу срогы чыкмаган жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында элек кабул ителгән карар нигезендә төзелә торган жир кишәрлегенә урнашу урыны белән тулы яисә өлешчә туры килүе;

3) барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә РФ ЗК 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозып, жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү;

4) жир кишәрлегенә урнашу схемасының территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус сакланылучы табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;

5) барлыкка килүе жир кишәрлегенә урнашу схемасында каралган жир кишәрлегенә территорияне манлау проекты расланган территория чикләрендә урнашуы, федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш;

6) территорияне утвржданлауның расланган проекты нигезендә генә барлыкка килергә рөхсәт ителә торган жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү;

7) Жир кишәрлегенә урнашу схемасын килештерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы хәбәрнамәсе;

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу.

17. Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченә категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

18. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү алу Россия Федерациясе законнарында каралмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

20. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торының максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

21. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИС тан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

22. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый

торган хэбэрнамэ ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

23. Гариза бирелгән көнне Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

24. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

25. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланып та;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 ел, №386н боекы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслаучы документ булганда йөртүче этне кертү.

26. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

27. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәғлүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып тора: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуға комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү.

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуға нигезләнгән шикәятләргә булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә МФЦ хезмәткәрләргә белән үзара эшчәнлегә барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер мәртәбә гәмәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен күп функцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер мәртәбә.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

30. Хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Хезмэт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсә кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

31. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан республика порталындагы шәхси кабинетта, КФҮдә алынырга мөмкин.

32. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

33. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

34. Хезмэт күрсәтүнең сыйфат һәм һәркем файдалана алырлык күрсәткечләре турында мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, МФЦда, шулай ук бердәм порталда, республика порталында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

35. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә. затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан.

36. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, республика Порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән Башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

37. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);
кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлегә тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

38. Жир кишәрлеген электрон документ рәвешендә урнаштыру схемасын әзерләү «пространство белешмәләренең милли системасы «бердәм цифрлы платформасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

39. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә китерелгән:

а) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар;

б) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы документлар.

40. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында белешмәләр шушы регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлегә

41. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

42. Муниципаль хезмәтне алу өчен «ведомствоара электрон хезмәттәшлекнен бердәм системасы» федераль дәүләт мәғлүмат системасы ярдәмендә түбәндәге ведомствоара мәғлүмат соратуларын жиһәрергә кирәк:

1) «күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнен бердәм дәүләт реестрыннан өземтә» мәғлүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмати запрос хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне эчендә «дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә» жиһәрелә. “Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте” соратып алына торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә жиһәрелгән вакыттан алып 2 эш көненнән дә соңга калмыйча тапшыра;

2) «юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә» мәғлүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмати запрос “Федераль салым хезмәтенә” хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне дәвамында жиһәрелә. “Федераль салым хезмәте” сорала торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә жиһәрелгәннән соң 5 эш көненнән дә соңга калмыйча тапшыра. Гарызнамә юридик зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта гамәлгә ашырыла;

3) «индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә» мәғлүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмати запрос «Федераль салым хезмәтенә» хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән алып 1 эш көне дәвамында жиһәрелә. “Федераль салым хезмәте” сорала торган белешмәләрне ведомствоара гарызнамә жиһәрелгәннән соң 5 эш көненнән дә соңга калмыйча тапшыра. Сорау шәхси эшмәкәр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта башкарыла.

43. Муниципаль хезмәтне алу өчен башка сервислар, түбәндәге ведомствоара мәғлүмат запрослары аша юллама кирәк:

1) «мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган Документ» мәғлүмати соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмат гарызнамәсе, мөрәжәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, «граждан хәле актларын язуларның Бердәм дәүләт реестры» сервисы йә «социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәғлүмат системасы» сервисы ярдәмендә 1 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

2) “ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр” мәғлүмати запросы. Күрсәтелгән мәғлүмати сорау «нотариатның Бердәм мәғлүмат системасы» сервисы ярдәмендә 2 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

3) «адреслашу объектына бирелгән адрес турында белешмәләр» мәғлүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәғлүмати сорау «федераль мәғлүмат адреслы системасы» сервисы ярдәмендә 2 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

4) «сорала торган жир кишәрлегендә төзелешләр булу-булмавы турында белешмәләр» мәғлүмати запросы. Күрсәтелгән мәғлүмати запрос «Электрон хужалык китабы» сервисы ярдәмендә 2 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

5) «жир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу-булмау турында (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу турында, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) бәяләмә» мәгълүмати запросы. Күрсәтелгән мәгълүмати сорату Башкарма комитетның структур бүлекчәсеннән 5 эш көненнән дә соңга калмыйча соратып алына;

6) «су объектлары чикләре турында белешмәләр» мәгълүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгыннан 5 эш көненнән дә соңга калмыйча соратыла;

7) «урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр» мәгълүмат соратып алу. Күрсәтелгән мәгълүмати запрос Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгыннан 5 эш көненнән дә соңга калмыйча соратып алына.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

44. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә Регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтүдәге гарызнамәсенең статусы үзгәрүе турында хәбәр ителә (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау хакында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр турында санап үтелгән ысулларның берсе белән:

- смс-мәгълүмат бирү юлы белән;
- Бердәм портал ярдәмендә;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Өтнә муниципаль районы башкарма комитеты-башкарма комитеты;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Мөрәжәгать итүчеләр категориясе (билгеләре) идентификаторы

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билге исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1	Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында карар	Физик зат	1А
2		Юридик зат	2А
3		Шәхси эшмәкәр	3А
4		Мөрәжәгать итүченең вәкиле	4А

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Бирү ысулы
<i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i>			
1.	1А-4А	Гариза	Бердәм портал, Республика порталы, «Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ
2.	1А-4А	Шәхесне таныклаучы Документ	Бердәм портал, Республика порталы, «Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ
3.	4А	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ	«Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ
4.	1А-4А	Жир кишәрлегенен урнашу схемасы	Бердәм портал, Республика порталы, «Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга хокуклы документлар</i>			
1.	1А-4А	Жирдән файдаланучыларның, жир биләүчеләрнең, арендаторларның жир кишәрлекләре ясауга ризалыгы	Бердәм портал, Республика порталы, «Татарстан Республикасы Дәүләт

		(башлангыч жир кишәрлеге өченче затларга бирелгән очракта мәжбүри)	хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ
2.	1А-4А	Башлангыч жир кишәрлекләренен залог тотучыларның ризалыгы (мондый жир кишәрлегенә милек хокукы залог белән йөкләнгән очракта мәжбүри)	Бердәм портал, Республика порталы, «Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы, Башкарма комитет, КФҮ

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау
<i>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А	Жир кишәрлегенен урнашу схемасы аны әзерләү формасы, Форматы яисә таләпләре буенча туры килми
2.	1А-4А	Барлыкка килү схемасында каралган жир кишәрлегенен урнашу урыны жир кишәрлегенен гамәлдә булу срогы чыкмаган жир кишәрлегенен урнашу схемасын раслау турында элек кабул ителгән карар нигезендә төзелә торган жир кишәрлегенен урнашу урыны белән тулы яисә өлешчә туры килүе
3.	1А-4А	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә РФ ЗК 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозып, жир кишәрлегенен урнашу схемасын эшләү
4.	1А-4А	Жир кишәрлегенен урнашу схемасының территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус сакланылучы табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве
5.	1А-4А	Барлыкка килүе жир кишәрлегенен урнашу схемасында каралган жир кишәрлегенен территорияне манлау проекты расланган территория чикләрендә урнашуы, федераль законнарда билгеләнгән очрактардан тыш
6.	1А-4А	Территорияне утвржданлауның расланган проекты нигезендә генә барлыкка килергә рөхсәт ителә торган жир кишәрлегенен урнашу схемасын эшләү
7.	1А-4А	Жир кишәрлегенен урнашу схемасын килештерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы хәбәрнамәсе
8.	1А-4А	Мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу
<i>Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А	Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән документларны тапшырмау;
2.	1А-4А	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исеменнән

		гариза (сорау) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшыру;
3.	1A-4A	Документларны тиешсез органга тапшыру;
4.	1A-4A	Дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;
5.	1A-4A	Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
6.	1A-4A	Гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
7.	1A-4A	Гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы белешмәләрнең булуы
8.	1A-4A	Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

КАРАР

**Бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән территорияләрнең кадастр планында жир
кишәрлекләренен урнашу схемасын раслау турында**

_____ ел

№ _____

_____ ел № _____ (_____) гаризасын һәм аңа кушымта итеп бирелгән территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен урнашу схемасын раслау өчен документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә карар кабул ителде:

1. Жир кишәрлекләренен территориянең, мәйданның кадастр планында урнашу схемасын расларга _____ территорияль зонада _____ / рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, жирләр категориясеннән _____, адресы буенча урнашкан _____, кадастр номерлы жир кишәрлегеннән бүленү нәтижәсендә барлыкка килгән _____.

2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләрен төзү эшләрен аларның урнашу схемасы нигезендә башкаруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән файдалануда түбәндәге чикләүләрне билгеләргә: _____.

4. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру турындагы гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә вәкаләт бирергә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу вакыты ике ел тәшkil итә.

Электрон имза турында белешмәләр

*(карар кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)*

(имза)

(инициаллары)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР

Берләшү нәтижәсендә барлыкка килгән территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында

_____ ел

№ _____

№ _____ (мөрәжәгать итүче: _____)
гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документлар карап Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау өчен карар кабул ителде:

Жир кишәрлегенә территориянең, мәйданның кадастр планында урнашу схемасын расларга _____ территорияль зонада _____ /рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, жирләр категориясеннән _____, адресы буенча урнашкан _____, жир кишәрлекләрен кадастр номерлары белән берләштерү нәтижәсендә барлыкка килгән _____.

2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән участокны төзү эшләрен аның урнашу схемасы нигезендә башкаруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалануда түбәндәге чикләүләрне билгеләргә (чикләүләр булган очракта): _____.

4. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру турындагы гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә вәкаләт бирергә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу вакыты ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

(*карар кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллары*)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

(фамилия, исем, атасының исеме – гражданныр
һәм ИП өчен)

(тулы атамасы
оешмалар-Юридик затлар өчен)

КАРАР

муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында

_____ ел

№ _____

№ _____ (мөрәжәгать итүче: _____ / _____) гаризаны һәм
аңа кушымта итеп бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының
11.2 статьясы нигезендә, _____ территориянең кадастр планында жир
кишәрлегенә урнашу схемасын раслау нигезләре буенча кире кагылды:

_____.

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

_____.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Электрон имза турында белешмәләр

(карап кабул итүне
гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле
заты вазыйфасы)

(имза)

(инициаллары)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарэ органы исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукый рәвешенең тулы исеме)

йөзендә:

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИО)

Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы
Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО

Шәхесне таныклаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:
ФИО

Шәхесне таныклаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

номер тел. 1

номер тел. 2

эл. почта

Гариза

Жир кишәрлегенәң яисә жир кишәрлекләренәң урнашу схемасын территориянең кадастр планында раслауны сорыйм.

кв.м мәйданлы жир кишәрлеге ур. йорт
(жир кишәрлегенәң адресы булмаганда жир кишәрлегенәң урнашу урынының башкача тасвирламасы).
адресы буенча урнашкан.

Жир кишәрлегенәң кадастр номеры яисә жир кишәрлекләренәң кадастр номерлары
(әгәр жир кишәрлеге турында белешмәләр дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастрына кертелгән жир кишәрлегеннән төзелсә (ясалса) күрсәтелә)

(чикләрендә жир кишәрлеге барлыкка килә торган яисә барлыкка килә торган жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән
файдалану төре булган территориаль зона)

Жир кишәрлеге керә
(жирләрнең категориясә күрсәтелә)

Жир кишәрлегеннән файдалануның күздә тотыла торган максаты:

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты, шул исәптән төзелеш белән бәйлә булмаган максатлар да күрсәтелә)

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

- ☐ Электрон рәвештә бердәм дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетына
- ☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы
- ☐ Башкарма Комитетка
- ☐ КФҮ

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

(имзаның расшифровкасы)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында

_____ Мөрәжәгать белән бәйле рәвештә
(мөрәжәгать итүче физик затның ФИА., юридик затның исеме)

_____ хакында гариза № _____ ел.,

_____ нигезен
дә

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде.:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының элемтәләре)