



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 7

«21» июня 2021г.

с.Куркуль

**Жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш  
объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән  
төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнен 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 дәүләт хакимиятенең башкарма  
органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнен Административ  
регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан  
Республикасы Министрлар Кабинетының аерым Каарларына үзгәрешләр кертү  
хакында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты каары нигезендә

**каарар бирем:**

1. Жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның  
шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Элеге каарарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендә  
«Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында»  
урнаштырырга, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталында  
авыл жирлеге сайтында урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Алексеевск  
муниципаль районның Кыркул авыл жирлеге Советы бинасында маҳсус мәгълүмат  
стендында халыкка житкерергә.

3. Элеге каарар рәсми басылып чыкканнан сон үз көченә керә.

4. Элеге каарарын үтәлешен контрольдә тотуны үз ёстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районның  
Кыркул авыл жирлеге  
башкарма комитеты житәкчесе



Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районның  
Кырлул авыл жирлеге  
башкарма комитетының  
2021 елның 21 июнендәгө  
7 номерлы каарына  
кушымта

**Жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның  
шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә (алга таба - муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатыләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләргә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) Алексеевск муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<https://alekseevskiy.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Алексеевск муниципаль районның Кыркул авыл жирлеге башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турынdagы мәгълуматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килемешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, *Башкарма комитет* (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәту ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнен мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәту турынdagы гаризаны карау очен кирәkle документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында; *Башкарма комитетының* вазыйфаи затларының гамәлләрен яки гамәл кылмау турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту очен җаваплы бүлекнен вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм әлеге Регламентның шуши пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алыш 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Алексеевск муниципаль районның рәсми сайтында һәм *Башкарма комитет* биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү очен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, *Башкарма комитетының* эш вакыты турынdagы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турынdagы белешмәләр керә.

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендә, Республика реестрында урнаштырылыша тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

комиссия - жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре проектын әзерләү комиссияләре;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карагы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсату өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүммәттән файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-курсәтмә органы исеме

Алексеевск муниципаль районның Кыркул авыл жирлеге Башкарма комитеты.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвиrlама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) жир кишәрлегеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында каар;
- 2) капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында каар;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки Башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имzasы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3.Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен КФУтә электрон документның КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имzasы белән расланган кәгазьдә басылган нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү)  
вакыты

#### 2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы-34 эш көне.

Капиталь төзелеш объектының жир участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре шәһәр төзелеше регламентына жәмәгать фикер алышулары яки юридик зат инициативасы буенча шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынучы физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар үткәргәннән соң, жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү очен билгеләнгән тәртиптә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәту срокы - тугыз эш көне.

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

#### 2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документны КФУтә гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе белән мөрәжәгать иткән көндә бирелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту очен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту очен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклый торган документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 нче күшымта);

- Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла).

2.5.2. Гаризага теркәлә:

1) жир кишәрлекенә өлешиле милектә катнашуучыларның ризалыгы, шулай ук капиталь төзелеш объектына, аларга карата файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

2) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;

3) иҗтимагый фикер альшуулар яисә гавами тыңлаула беркетмәсенең күчермәсе, ул файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына кертелүен раслый, мөрәжәгать итүче тарафыннан Регламентның 2.3.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсө өчен мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче инициативасы буенча мөрәжәгать иткән очракта;

4) төзелешкә, реконструкциягә планлаштырылуучы капиталь төзелеш объектын урнаштырганда техник регламентлар таләпләрен үтәүне раслый торган документлар, үз-үзен җайга сала торган оешмада торучы оешма бәяләмәсе рәвешендә тапшырыла, капиталь төзелеш объектлары өчен, шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәтне гамәлгә ашырганда техник регламентлар таләпләрен үтәү турында.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәkle документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ИАБСда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәҗәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәkle документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Сорай биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пункттының 2 пунктчасында, 2.5.2 пункттының 2 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны булдыруға һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

#### 2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килемешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәту нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 маддәсендәге 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәгे очраклардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризада хatalар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФУ хезмәткәренең вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренең хatalы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәkle шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысууларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- 1) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКМРнан жир кишәрлегенә өземтә;
- 2) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капиталь төзелеш объектына БДКМРнан өземтә;

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

4) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

5) Идарәнең (МКУ, Бүлек) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча жир участогы бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә (шул исәптән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу турында).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар формасында Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимиите органнары, документларны һәм белешмәләрне тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган (уз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациисе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан туләү кертуне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

- 1) гариза дәүләт хакимиятенең башка башкарма органына яисә жирле үзидарә органына тапшырылган;
- 2) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;
- 3) мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен билгеләргә мөмкинлек бирә торган документны күрсәтмичә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү; мөрәжәгать итүченең яисә вәкиленең;

- 4) мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү моңа вәкаләтле зат түгел;
  - 5) гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар күшүп бирелмәгән;
- 6) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
  - 7) дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, эйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди заараланулар булган, аларның әчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;
  - 8) мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән һәм/яисә ведомствоара электрон хезмәттәшлек тәртибендә алынган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларда һәм мәгълүматта каршылыклар яисә туры килмәүләр булу;
  - 9) электрон формада мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;
  - 10) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;
  - 11) гариза һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;
  - 12) муниципаль хезмәт күрсәтүгә һәм аңа күшүп бирелгән документларга гаризада каршылыклы белешмәләр булу;
  - 13) элек теркәлгән гаризаны кабул итү, муниципаль хезмәтне күрсәтү срокы тәмамланмаган булса;
  - 14) жир кишәрлекенән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителә торган төре шәһәр төзелеше регламентында каралмаган;
  - 15) жир кишәрлеке яисә капиталъ төзелеш объекты жирләрдән файдалану һәм төзелеш алыш бару кагыйдәләре расланмаган муниципаль берәмлек территориясендә (территориянең бер өлеше) урнашкан;
  - 16) Куллануның шартлы рөхсәт ителгән төре соратып алына торган жир кишәрлеке жир кишәрлеке төзелмәгән яисә жир кишәрлекенә карата жир кишәрлеке характеристикалары, шул исәптән жирләр категориясе, билгеләнмәгән;
  - 17) урман фонды жирләрен карала торган жир кишәрлеке чикләренә билгеләү;
  - 18) файдалануның бер шартлы рөхсәт ителгән төренә гариза бирү;
  - 19) әлеге категория өчен билгеләнгән жирләрнең максатчан билгеләнешенә туры килми;
  - 20) капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның жир кишәрлекенән рөхсәт ителгән төрен соратып ала;
  - 21) жир кишәрлеке шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый йә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган территория чикләрендә урнашкан;
  - 22) жир кишәрлекенең күләме шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән, шартлыча рөхсәт ителгән файдалану төре өчен билгеләнгән жир кишәрлекләренең иң чик үлчәмнәренә туры килми;
  - 23) жир кишәрлеке файдалануның маңус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм файдалануның уйланылган шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул итепергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алыш 6 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка З нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУда шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтуне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтуне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) капиталь төзелеш объекты яисә дәүләт хакимиятенең башкарма органыннан, вазыйфаи заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарә органыннан рөхсәтsez корылма ачыклау турында хәбәрнамә кергән жир кишәрлекеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соратып алына;

2) дәүләт хакимияте башкарма органнарыннан, Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнарыннан файдалануның максус шартлары булган зоналар чикләрендә жир кишәрлекенең урнашуы турында мәгълүмат һәм файдалануның уйланылган шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә;

3) гражданнының коммерциягә карамаган бакчачылык берләшмәсе тарафыннан төзелгән жир кишәрлекеннән төзелгән аерым бакча яисә яшелчә кишәрлекеннән рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү;

4) файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия киңәшләре, шул исәптән, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча иҗтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча тискәре бәяләмәне исәпкә алыш;

5) файдалануның шартлы рөхсәт ителә торган төре буенча соратып алына торган рөхсәт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән техник регламентлар, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитар-эпидемиологик, янгынга каршы һәм башка нормалар һәм кагыйдәләр таләпләрен бозуга китерә;

6) шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карап проекты буенча иҗтимагый фикер альшуларны яисә гавами тыңлауларны оештыру һәм уздыру түләмәү;

7) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органдының норматив хокукий акты белән билгеләнгән срочта ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсен бирү буенча жәмәгать фикер альшулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә бирмәү;

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көндә жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, қуләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең қуләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срокы

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФУ ә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән КФУ АМСтан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запrosларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргәtotкарлыксız керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алыш тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертуңе;

6) этне озатучыны Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне маҳсус уқытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә маҳсус уқытуны раслый торган документ булган очракта һәм аны бирү.

Муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълумат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә)муниципаль хезмәт күрсәтүнен мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экститориаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәту турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәkle санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълумат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул иту һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срокын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарила;

4.2) бер тапкыр КФУтә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәту комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алуучы (әгәр муниципаль хезмәт экстрориаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 елешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтиҗәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка құпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры кильмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегэ талонны раслау мөмкинлеге тээмин ителэ. Эгэр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хэбэр итсэ, күрсэтелгэн адреска, кабул иту датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мэгълумат жибэрелэ.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбер ителә, алдан язылу кабул итүнен билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан телесә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациисе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мәрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәклे белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

**3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

### 3.1. Муниципаль хезмәт курсәткәндә гамәлләрнең әзлеклелеге тасвиirlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
  - 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
  - 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызномәләр жибәрү һәм жирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары турында хәбәр итү;
  - 4) гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәртү;
  - 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
  - 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

### 3.2. Мөрэжэгать итүчегэ консультациялэр бирүү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез була.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
  - мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Башкарма комитет житәкчесе (алга таба - консультацияләу өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт курсетү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр бүенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүматны КФУ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультирование өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эшләү урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе КФУкә муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

КФУ АМСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалағаннан соң, КФУ АМС та имзаланган гаризаны сканерлый;

КФУ АМСка электрон формада тапшырылган документларны яки сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрен бирә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: жибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар

пакетын мөрәжәгать итүче КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алыш бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетта жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булғанда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнен шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетта электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) башкарма комитет җитәкчесе (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнө;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булғанда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсенә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар

проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын үз әченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 3 нче күшымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар эйләнеше системасы аша килемштерүгә жибәрелә.

Карап проектны килемштерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алыш бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз әченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын қулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуранар карауга гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуранарны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карап проекты.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнара ведомствоара гарызnamәләрне жибәрү һәм гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул итүлгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып башкарма комитет житәкчесе тора (алга таба - ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуранар карау өчен гариза кабул итүлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызnamәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызnamә органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызnamә жавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтененең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

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

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., Регламентка З нче күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Жир кишәрлекенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре шәһәр төзелеше регламентына, ижтимагый фикер алышулар уздырылганнан соң яисә мәжбүри файдалануның рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү белән кызыксынган физик яисә юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар уздырганнан соң, жирләрдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән тәртиптә, Регламентның 3.6 пунктында каралган административ процедуralарны башкаруга күчү гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, жир кишәрлекенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә капитал төзелеш объектына рөхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар уздыру

турындағы хәбәр проектын, ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлекен яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәрнамәдә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты буенча жәмәгать фикер альшуларын уздыру тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат;

3) ижтимагый фикер альшуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты экспозициясенең яисә экспозицияләренең урыны, ачылыши датасы турында, мондый карап проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен үткәрү сроклары, күрсәтелгән экспозицияләргә яисә экспозицияләргә бару мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр керту тәртибе, срокы һәм рәвеше турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны, ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проектын, ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлекеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә йә капиталь төзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр жибәрә:

жир кишәрлекеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләре хокукуна ия булучыларга карата жир кишәрлекеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

жир кишәрлекеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капиталъ төзелеш объектларының хокук ияләренә карата капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына торган жир кишәрлекләрендә урнашкан капиталъ төзелеш объектларына;

капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә карата капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

Республика порталында яисә КФУтә мөрәҗәгать итученең (гариза бирүче вәкиленең) шәхси кабинетына гаризада күрсәтелгән ысул белән.

Жир кишәрлекен яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның рөхсәт ителгән төре әйләнә-тире мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булган очракта, жәмәгать фикер альшулары яки гавами тыңлаулар мондый тискәре йогынтыны куркыныч астына куйган жир кишәрлекләре һәм капиталъ төзелеш объектлары хокук ияләре катнашында үткәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, ижтимагый фикер альшулар яисә гавами тыңлаулар уздыру

турында хәбәр итү, ижтимагый фикер алышуулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү, жир кишәрлекен йә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышуулар оештыру һәм үткәрү, гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышуулар нәтижәләрен эшкәрту

3.5.1. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи заттан җәмәгать фикер алышуулары яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр килү, жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Башкарма комитет җитәкчесе (алга таба - гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышуулар оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

гавами тыңлаулар яисә җәмәгать фикер алышууларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

ижтимагый фикер алышуулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итүне бастырып чыгару чаралары;

ижтимагый фикер алышууларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарәнең вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

ижтимагый фикер алышууларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыру;

ижтимагый фикер алышуулар яисә гавами тыңлаулар уздыру;

беркетмә проектын, ижтимагый фикер алышуулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын яисә гавами тыңлаулар проектын әзерләү, жир кишәрлекен йә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын әзерләү;

беркетмә проектын, ижтимагый фикер алышуулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм жир кишәрлекен йә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын билгеләнгән тәртиптә комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрү турында.

Куллануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерләү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, техник регламентлар таләпләрен, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча чикләүләрне исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Күрсәтелгән проектларны килештерү һәм имзалау тиешенчә комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кисәтүләр булган әзер проектлар гавами тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап әзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы 24 эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәү башланганчы административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи заттан жир кишәрлекеннән йә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт бирү төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап әзерләү өчен документлар комплектын алу нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - башкарма комитет житәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

Жир участогын яисә капиталъ төзелеш объектын шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлекен яки капиталъ төзелеш объектын файдалану төренә рөхсәт бирү турында комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алыш, әзерли;

әзерләнгән карап проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлекен йә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган әзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту

турында карап, ижтимагый фикер алышуулар яисә гавами тыңлаулар уздыру туринда хәбәр итү, ижтимагый фикер алышуулар яисә гавами тыңлаулар башлану туринда хәбәр итү, жир кишәрлекеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә капиталь төзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда карап.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.6.5 Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы өч эш көне тәшкил итә.

### 3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэммин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алыш бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре туринда мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэммин итә;

жир кишәрлекен яисә капиталь төзелеш объектын Дәүләт теркәве, кадастрын картография федераль хезмәтенә файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү туринда карап юлламасын тәэммин итә;

жир кишәрлекеннән йә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәт бирудән баш тарту туринда каарны муниципаль хокукий актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәэммин итә һәм муниципаль берәмлекнен рәсми сайтында урнаштыра;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФУтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге туринда Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирудән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре туринда мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысууллары туринда белдерү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФУкә мөрәжәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ача электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФУ эше регламентында билгеләнгән срокларда чиrat тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (биrudән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бируд).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү түрында гариза (5 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү түрында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФУ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү түрында гариза кабул итә, күшымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алыш бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге түрында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата түрында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре**

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафынан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарлынуын агымдагы контролъдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафынан каарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарлынуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафынан гамәлгә ашырыла.

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

**4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы

тикшерүләргә) бәйле барлық мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча каралырга мөмкин.

#### 4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (башкарыла торган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен жаваплылығы

Уткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең абылайлы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатында (шикаятьләрне) судка кадәр карата мөмкинлекке ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

### 5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен կүпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге

#### 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең, башкарма комитет житәкчесенең яисә муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукуна ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срокын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокы бозылганда;
- 3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмәт курсетү өчен Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда hәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында hәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт курсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт курсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган туләү таләп ителгәндә;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт курсетү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны hәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозу;

8) муниципаль хезмәт курсетү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда hәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары hәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт курсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт курсәткәндә муниципаль хезмәт курсетү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт курсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәгэ 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы hәм (яисә) дөреслеге курсәтлемәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт курсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт курсәтүче орган житәкчесенең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күпфункцияле орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәгэ 1.1 өлешендә каралган каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятыне почта аша, клуб аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтыннан (<https://alekseevskiy.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти hәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://ww.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаяты түбәндәгә мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәгэ 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре hәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган

муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), яшәү урыны түрүнде белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны түрүнде белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) түрүнде белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять кергән көннен иртәгесеннән соңғы эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючи органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә кааралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алыш биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәгә каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән каарарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алышмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре түрүнде мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.8. канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавап итеп башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләр түрүнде

мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән үңайсызлыklар өчен гафу үтенәләр hәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятынан көнбайыштында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятынан карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Шикаятынан тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятынан карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

---

(муниципаль берәмлекнең

---

жирле үзидарә органы исеме)

кемнән: \_\_\_\_\_

(алга  
таба - мөрәҗәгать итүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-  
хокукый формасы, дәүләт теркәве турында  
белешмәләр, урнашу урыны, контактлы мәгълүмат;  
физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча  
теркәлү, телефоны)

Жир кишәрлекеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча  
рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында  
гариза

Жир кишәрлекен яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы  
рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү мөмкинлеген карауны сорыйм

---

---

Жир кишәрлекеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре, жир кишилекке турындағы белешмәләр: адресы,  
кадастровые номера, мэйданы, рөхсәт ителгән файдалану төре, жир кишилекенең шәһәр төзелеше планы  
реквизитлары; Капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре, капитал төзелеш  
объекты турында белешмәләр: кадастровые номера, мэйданы, катлыгы, билгеләнеше)  
Урнаштыруга планлаштырыла торган капитал төзелеш объектарының характеристикалары

Урнаштыруга планлаштырыла торган капитал төзелеш объектарының  
характеристикалары

---

Шартлы рөхсәт ителгән файдалануның төрөн нигезләү

---

---

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныклый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче  
исеменнән вәкил гамәлдә булса)
- 3) күчмәсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән хокук  
билгели торган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен түбәндәгеләргә бирүегезне  
сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә көгазьдә электрон документын нөсхәсе рәвешендә.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИА)

(Килешүне  
гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

## Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_  
(Физик затның Ф.И.А., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ . . . . . еллар, \_\_\_\_\_

турында

нигезендө: \_\_\_\_\_

тапшырылған документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә хезмәт  
курсатудың баш тарту турында карап кабул ителдө:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

(килештерүне гамәлгә ашыручи органның вазыйфаи  
заты имzasы)

Башкаручы (ФИА) \_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)

(Килемшүне  
гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

## Хәбәрнамә

Мөрәжәгать унаеннан \_\_\_\_\_  
(Физик затның Ф.И.А., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

Гариза № \_\_\_\_\_ . . . . . еллар, \_\_\_\_\_  
туринда

нигезендө: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
,

тапшырылған документтарны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә хезмәт  
күрсәтүдән баш тарту туринда карап кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

(килемштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи  
заты имzasы)

Башкаручы (ФИА) \_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)

(Килешүне  
гамэлгэ ашыруучы  
орган бланкы)

Жир кишәрлекеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү  
туринда

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары туринда» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 20\_\_ е. №\_\_\_\_ каары белән расланган муниципаль берәмлекендә жир биләмәләреннән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, Росреестрның «Жир кишәрлекләрен рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау туринда» 2020 елның 10 ноябрендәге П/0412 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы, башлыгының 20\_\_ е. №\_\_\_\_ («\_\_\_\_\_» газетасының 20\_\_ е. №\_\_\_\_ басмасы) «Гавами тыңлаулар билгеләү туринда»гы каары нигезендә узган 20\_\_ е. №\_\_\_\_ гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча бәяләмәләр белән

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Жир кишәрлекеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә - «\_\_\_\_\_», жир кишәрлекеннән файдалану төрләре классификаторы буенча «\_\_\_\_\_» коды №\_\_\_\_\_ буенча түбәндәгә адрес буенча урнашкан кадастры №\_\_\_\_\_ булган жир кишәрлекенә карата рөхсәт бирергә: \_\_\_\_\_.

2. Жир һәм мәлкәт мөнәсәбәтләре палатасына (ФИА) әлеге каарны «Федераль дәүләт теркәве, кадастры һәм картография хезмәтенен федераль кадастры палатасы» федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына (жир-кадастры документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү өчен) жибәрергә тәкъдим итәргә.

3. Әлеге каарны «\_\_\_\_\_» газетасында бастырырга.

4. Әлеге каарар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге каарның үтәлешен контролъдә тотуны йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе Имза

ФИА

Татарстан Республикасы Алексеевск  
муниципаль районы башкарма  
комитеты житэкчесе

Кемнэн: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзэтү турыйнда гариза

Муниципаль хезмәт курсәткәндә жибәрелгән хата турыйнда хәбер итәм

(хезмәт курсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне үтәнәм.

Түбәндәгे документларны китең:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзэтү турыйнда гаризаны кире кагу турыйнда карап кабул ителгән очракта, мондый карапны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;  
түбәндәгә адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкландын күчермә рәвешендә:  
\_\_\_\_\_.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дөрес булын чын-чынлап раслыым. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_)