



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 9 » *март* 20*21* ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ *305*

Инженерлык челтәрләре һәм
коммуникацияләр схемасын килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә ашыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының «Әлмәт шәһәре» муниципаль берәмлеге вәкаләтләренең шәһәр төзелеше эшчәнлегенә өлкәсендә җирле эһәмияттәге аерым мәсьәләләргә хәл итү буенча бер өләшен «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә тапшыру турында» Татарстан Республикасы Әлмәт шәһәр Советының 2020 елның 11 декабрәндәге 15 номерлы карары, «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының «Әлмәт шәһәре» муниципаль берәмлеге вәкаләтләрен шәһәр төзелеше эшчәнлегенә өлкәсендә җирле эһәмияттәге аерым мәсьәләләргә хәл итү буенча бер өләшен «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә кабул итү турында» Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының 2020 елның 11 декабрәндәге 20 номерлы карары нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өләше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графикы белән билгеләнгән срокларда инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын

килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 18 апрелдәге 773 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

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

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

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

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе



М.Н. Гирфанов

Инженерлық чөлтәргә һәм коммуникациялар схемасын килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) инженерлық чөлтәргә һәм коммуникациялар трассалары схемасын (алга таба - муниципаль хезмәт) килештереп, муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - район Башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлмәт муниципаль районы, Әлмәт шәһәре шәһәр жирлегә, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 йорт.

Палата урнашкан урын: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлмәт муниципаль районы, Әлмәт шәһәре шәһәр жирлегә, Әлмәт шәһәре, Габдулла Тукай проспекты, 9А йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.15 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

төшке ашка тәнәфес: 12.00 сәгатьтән 13.15 сәгәткә кадәр;

Белешмә өчен телефон 8(8553) 43-86-88.

1.3.2. Муниципаль район сайтының адресы Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - Интернет чөлтәре): ([http:// www.almetyevsk.tatar.ru](http://www.almetyevsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат:

- Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

- Интернет чөлтәрендә муниципаль район сайтында (<http:// www.almetyevsk.tatar.ru>);

- на Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

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

- Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә
- кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшлөү өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәгә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль район сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексында;

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексында;

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 2003 елның 6 октябре, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010 ел, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабрәндәгә 1300 номерлы карары «Дәүләт милкәндәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә урнаштыру һәм сервитутлар билгеләмичә гамәлгә ашырылырга мөмкин булган объектлар төрләре исемлеген раслау турында»;

кагыйдәләр җыелмасы СП 42.13330.2016 « Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл жирлекләрен планлаштыру һәм төзү», Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2016 елның 30 декабрәндәгә 1034/пр номерлы боерыгы белән расланган (алга таба – СП 42.13330.2016);

кагыйдәләр җыелмасы СП 59.13330.2016 «Халыкның азмобиль төркемнәре өчен биналар һәм корылмаларның уңайлылыгы», Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2016 елның 14 ноябрәндәгә 798/пр номерлы боерыгы белән расланган (алга таба - СП 59.13330.2016);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 2004 елның 3 августы);

Әлмәт муниципаль районы Советының 2011 елның 22 сентябрәндәгә 116 номерлы карары (үзгәрешләр белән) белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маендагы 244 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - районның Башкарма комитеты турындагы нигезләмә);

Әлмәт муниципаль районының 2020 елның 13 маендагы 375 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба - Палата турындагы нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге төшенчәләр һәм кыскартулар кулланыла:

инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр - жир асты һәм жир өсте чөлтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәэмин итү, элементә, электр транспортының контакт чөлтәрләре, шулай ук аларда корылмалар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең чөттән торып эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка көртелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар көртелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (үтенечнамә) астында (алга таба - гариза (үтенечнамә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (Регламентка 1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренәң исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү.	Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жүр кодексы, Кагыйдә.
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче орган исеме.	Муниципаль хезмәт күрсәтү Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәт башкаручы - Әлмәт муниципаль районының Жүр һәм милек менәсәбәтләре палатасы.	Әлмәт муниципаль районы устави; Районның Башкарма комитеты турында нигезләмә; Палата турында положение.
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама.	1. Инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр схемасын килештерү турында хат. 2. Инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерүдән баш тарту турында хат.	Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жүр кодексы.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (юнәлеше)	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - гариза биргән көнне дә кертеп, 9 эш көне дәвамында. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтижәсен жиберүне гәмәлгә ашыра.	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>1. Муниципаль хезмэт алу өчен түбәндәгеләр күрсәтелә:</p> <p>1) гариза (1 нче кушымта):</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә - 2011 елның 6 апрелендәге Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә <p>Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон;</p> <p>2) мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең шөхесен раслый торган документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләр раслый торган документ;</p> <p>4) аңлатма язуюн, ситуация планны, урынның чикләрен күрсәтеп, трассалар (ы) схемасын салу урыны чикләрен һәм инженерлык чөптәкләр һәм вәкаләтле органга мөрәжәгать итү мизгеленә кадәр 30 календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта эшләнгән М1:500 масштабында жир кишәрлеген инженер-топографик ысул белән төшерү нигезендә эшләнгән коммуникацияләр трассасының (кәгазь һәм электрон чыганакта (DWG/SIT формат) башкару схемасын үз эченә алган проект документациясе.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Палатка, МФЦга шөхсән мөрәжәгать иткәндә ала. Бланкның электрон формасы Әлмәт муниципаль районы һәм Әлмәт шөһәре сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганақларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан бирелә (жибәрелә):</p> <p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исеме белән ышанычнамә</p>	<p>Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жир кодексы</p>

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләренәң исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2 нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук бирелә Мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән электрон документлар рәвешендә региональ портал аша жиберелә квалификацияле электрон имза белән.	3
2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жириле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлегә документлар карамагында булган оешма.	<p>Регламентка 3 нче кушылтада алына торган документлар кысаларында ведомствоара хезмәттәшлек.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары (жириле үзидарә органнары) һәм аларның	Килешү таләп ителми.	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
<p>структур бүлекчәләре исемлегә.</p> <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә.</p>	<p>1) документларны тиеш булмаган зат тарафыннан таршыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтәп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрлөгә аңлатмый торган житди зарарланулар бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;</p> <p>5) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта;</p> <p>6) Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булу.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә.</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә текъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дерес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) бирелгән схеманың таләпләргә туры килмәве СП 42.13330.2016;</p> <p>3) жир кишәрлеге дөүләт (муниципаль) милкенә керми.</p> <p>4) бирелгән схеманың Әлмәт муниципаль районы муниципаль берәмлекләренәң генераль планнарына туры</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
	килмәве; 5) бирелгән материалларның Әлмәт муниципаль районының территорияле планлаштыру схемасы белән туры килмәве.	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнаме биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза биру - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Гариза килгәннән соң бер эш көне дәвамсында.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә.	Гариза килгәннән соң бер эш көне дәвамсында. Электрон формада кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән	«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1 турындагы запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мөгълүмәти стендларга һәм һәрбер муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүмәтын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә дә таләпләр.	2 жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүмәти мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (биналарда) мөгълүмәтлар урнаштырыла торган мөгълүмәт стендлары, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос формалары жиһазландырыла. Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан (алга таба - объект) файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәэмин ителә, законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә: а) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге; б) муниципаль хезмэт күрсәтү урынына керү максатларында объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүче объект, ассистик һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырылган кресло-коляска хезмәткәрләре ярдәмендә; в) транспорт чарасына утырту һәм объектка керү алдыннан, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып һәм, кирәк булганда, объект хезмәткәрләре ярдәмендә аннан төшерү мөмкинлеге; г) объект территориясе буенча куру һәм мөстәкыйль	3 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 14 ст., 15 ст.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
	<p>хәрәкәт итү функцияләрен тотрыклы бозучы инвалидларны озата бару;</p> <p>д) объектка кәргәндә һәм аннан чыкканда инвалидқа ярдәм итү, инвалидқа жәмәгатъ транспортының мөмкин булган маршрутлары турында мөгълүмат бирү;</p> <p>е) инвалидларның объектқа һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә каршылыксыз кәруән тәэммин итү өчен кирәкле мөгълүматны йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле тавышлы һәм күрүчән мөгълүматны, шулай ук Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән һәм контраст яссылыкта башкарылган язмаларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мөгълүматны алу өчен кабатлауларны исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;</p> <p>ж) объектқа Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «эт- озатып йөрүчене махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы приказы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә махсус укытуны раслаучы документ булган очракта, эт-озатып йөрүчене кәртүнә тәэммин итү.».</p> <p>Инвалидларга закон чыгару һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәэммин ителә:</p> <p>а) инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында алар файдалана алырлык формада мөгълүмат алу өчен, шул исәптән муниципаль хезмәт алу</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның девамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге чыттан торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр	<p>өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка гамәлләрне башкару өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;</p> <p>б) ишетү буенча инвалидларга, кирәк булганда, рус ымышарә телен кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү, шул исәптән сурдотәржемәче, тифлосурдотәржемәчене объектка кертүне тәэмин итү;</p> <p>в) башка затлар белән беррәттән муниципаль хезмэт алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда инвалидларга башка кирәкле ярдәм күрсәтү;</p> <p>г) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында (шул исәптән мәгълүмати стендта), Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән һәм контраст фонның башкарылган документлар, белдерүләр, инструкциялар, шулай ук регистратурада аудиокоңтура булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану зонасында Палата биналарының урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, «Интернет» челтәрендә Палатаның мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләренәң исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>1</p> <p>мөмкинлөгә, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, мөгълүмат алу мөмкинлөгә.</p>	<p>2</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфаи затларның корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфаи затның һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыргына узара хезмәттәшлөгә күздә тотыла.</p> <p>Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункционале үзәгендә (алга таба - КФҮ) күрсәткәндә, консультация, документларны кабул иткәндә һәм тапшыра КФҮ белгече. Муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мөгълүмат Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә урнаштырыла.</p>	<p>3</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсөтү үзәнчөләкләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү үзәнчөләкләрен исәпкә ала торган</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алалар.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе һәм</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләренәң исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>сроклары турында мәгълүмат ала;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешне тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда файдалана;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр ала;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бөяли;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен ала;</p> <p>е) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган муниципаль районның, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының рәсми сайты ярдәмендә Палата, шулай ук аның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан кылынган гамәлләренә һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирә.</p>	3

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзәкләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация; барлык кирәкле бланкларны алу.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, Палатага гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрә, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

- электрон рәвештә кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

- мәрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 ст. пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә җибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Палата вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мәрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мәрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);
- шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

- Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүче Палата белгече мәрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм аңа документларны кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
- гаризаны гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә теркәү.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Палата белгече:

- документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара һәм электрон хезмәттәшлек ярдәмендә җибәрелә торган сорауларның исемлеген билгели. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт күрсәтүчеләр категориясенә карап билгеләнә.

- сорауларны формалаштыра һәм җибәрә.

Ведомствоара хезмәттәшлек юлы белән документлар (белешмәләр) соратып алына торган органнар һәм оешмалар исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында Регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар белгечкә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр Палата сораулары

нигезендә соратылган документларны (белешмәләрне) бирәләр.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

- башка тәэмин итүчеләр буенча - гарызнамә органга яисә документны (белешмәләр) бирүче оешмага килгән көннән алып биш эш көне эчендә, әгәр сорауга җавапны әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Палатага жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Палата белгече алынган мәгълүматлар нигезендә:

- шушы Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда яисә гаризаны алга таба карау турында муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивацияләнгән баш тарту турында хат әзерләү хакында карар кабул итә;

- Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр схемасын килештерү турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дэвамьнда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре трассалары схемасын килештерү турында хезмәт хаты яисә Палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән мотивлаштырылган баш тарту турында хат (вәкаләтле зат, ул вәкаләт бирелгән зат).

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече:

- мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә;

- теркәү журналында инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү яисә мотивлаштырылган баш тарту турында хат;

- мөрәжәгать итүчегә инженер челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү яисә мотивацияләнгән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын яисә мотивацияләнгән баш тарту схемасын килештерү турында хатны теркәү, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә хәбәр итү;

- инженер челтәрләре һәм коммуникацияләр схемасын килештерү турында хат бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне.

Процедураларның нәтижәсе: инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү яки дәлилленгән кире кагу турында бирелгән хат.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау

һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләшен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәләшен контрольдә тоту формалары булып тора:

- муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- эш башкару алып барылышын билгеләнгән тәртиптә тикшерәләр;
- билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләшен контрольдә тоту.

Контроль тикшерүләр - планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш тикшерүләр. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту өчен район башкарма комитеты житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәләшен агымдагы контроль район башкарма комитеты житәкчесенәң төзелеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары башкара.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителүче (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен вазыйфаи затлар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1. өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы) булып торучы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләр буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләренә башкару;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль

законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләр буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләр буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләр буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять көгазь чыганакта яисә электрон формада язма рәвештә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан

яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кәргән яисә югарырак орган (ул булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк җәлеп иткән оешманың, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган органның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик затның исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат булган урын турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1

өлешендө каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлилләр.

5.6. Шикаяткә мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, яисә аларның күчermәләрен раслый торган документлар (алар булган очракта) кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяттә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаяткә муниципаль хезмәт алучы имза сала.

5.8. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерә;

2) шикаятне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртөгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9.1. Шикаятне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә карата канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган орган тарафыннан муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнелергә тиешле булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятне канәгатьләнделергән очракта, хокук бозуларны бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чаралар тулысынча яисә өлешчә билгеләнә. Шикаятне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат яисә җинаять билгелерә ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр».

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзекләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелергә тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны (үтенечнамәне) һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны (үтенечнамәне) Палатага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮдә шушы Регламентның 2.5 пункты, КФҮнең читтән торып эшләү урыны нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерә;

ведомствоара запросларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

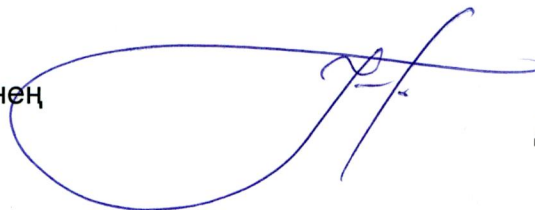
Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
төзелеш буенча урынбасары



Д.В. Косарев

Инженерлык челтәрләре һәм
коммуникацияләр схемасын килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенә

КЕМНӘН _____

(- юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый
формасы, дөүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар
өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

_____ йөзендә

(Ф.И.О., вазыйфасы)

(почта адресы, электрон адресы
почта, элемтә өчен телефон номеры)

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын
килештерү турында гариза

Объект өчен инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр
трассаларының схемаларын килештерүгезне
сорыйм: _____

(жир эшләрен житештерү төре, объект исеме, эшләр башкару урыны, адресы)

Жир кишәрлегенең кадастр номеры: _____ яки Кадастр кварталы
(жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаган очракта).

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) аңлатма язуын, ситуацион планны, урынның чикләрен күрсәтеп, трассалар
(ы) схемасын салу урыны чикләрен һәм инженерлык челтәрләре һәм вәкаләтле
органга мөрәжәгать итү мизгеленә кадәр 30 календарь көннән дә иртәрәк
булмаган вакытта эшләнгән М1:500 масштабында жир кишәрлеген инженер-
топографик ысул белән төшерү нигезендә эшләнгән коммуникацияләр
трассасының (кәгазь һәм электрон чыганакта (DWG/SIT формат) башкару
схемасын үз эченә алган проект документациясе.

Запрос буенча документларның скан-күчермәләренең төп нөсхәләрен
бирергә вәгдә итәм.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәғлүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәғлүматларны эшкәртүгә ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәғлүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

_____.

М.У. Мөрәжәгать итүче _____

(имза)

(Фамилия, И. О.)

Дата « ____ » _____ 20__ ел.

Инженерлык челтәрләре һәм
коммуникацияләр схемасын килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенә

кемнән _____

(алга таба - мөрәҗәгать итүче)

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый
формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр;
физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының
исеме, паспорт мәгълүматлары)

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар
кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:

_____;

- көгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес
буенча: _____.

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау,
аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси
мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт
күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка
гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт
күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай
ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә
ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата
гаризага кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар
(документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән

таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс бәләшмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып бәләшүдә катнашу өчән, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

_____.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

Инженерлык челтәрләре һәм
коммуникацияләр схемасын килештерү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган
документлар исемлеге

орган, оешма (запрос алучы) исеме	запрос юнәлеше ысулы	запрос эчтәлегә	Мөрәжәгатькә җавап биру вакыты
Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	күчәмсез милек объектына ЕГРН дан өзәмтә (ОКС, З/У)	3 эш көненнән дә артык түгел
Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына - Россия Федерациясе Федераль салым хезмәте бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булмау турында белешмәләр (белешмәләр авария хәлендәгә хәлләргә бәйлә очрактар өчен бирелми).	3 эш көненнән дә артык түгел
«ӘМР Экология һәм тәзекләндерү департаменты» МБУ	электрон документлар әйләнеше аша	җир эшләрен башкаруга рәхсәт (ордер) ачуга бәяләмә	5 эш көненнән дә артык түгел
«ӘМР Экология һәм тәзекләндерү департаменты» МБУ	электрон документлар әйләнеше аша	җир эшләрен башкаруга рәхсәт (ордер) ябуга бәяләмә	5 эш көненнән дә артык түгел
«ӘМР Экология һәм тәзекләндерү департаменты» МБУ	электрон документлар әйләнеше аша	яшел үсентеләрне юкка чыгаруга рәхсәт	5 эш көненнән дә артык түгел

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Өлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Косарев Денис Васильевич	Өлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-07	D.Kosarev@tatar.ru

Өлмәт муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасч

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Пузырева Ильвира Гаяз кызы	Палата рәисе	43-86-88	I.Puzyreva@tatar.ru
Хәбибуллина Лилия Фәнис кызы	Шәһәр төзелеше эшчәнлегенә һәм төзелеш мәсьәләләре буенча Палата рәисе урынбасары	32-00-12	PZLiliya.Habibullina@tatar.ru
Рәхимжанова Айгөл Наил кызы	Инженерлык белән тәэмин итү һәм җир асты корылмалары бүлеген башлыгы	32-00-27	Aygul.Rahimzyanova@tatar.ru
Бурин Максим Русланович	Инженерлык белән тәэмин итү һәм җир асты корылмалары бүлеген башлыгы урынбасары	32-36-66	Maksim.Burin@tatar.ru

Сафиулина Гүзэл Рәфис кызы	Инженерлык белән тәэмин итү һәм җир асты корылмалары бүлегенең баш белгече	32-00-27	Guzel.Safiulina@tatar.ru
----------------------------------	---	----------	--------------------------