



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 шарт 2021 ел

КАРАР

№ 1746

Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары нигезендә

КАРАР БИРӨМ:

1. Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.
2. Башкарма комитетның түбәндәге карарлары үз көчен югалткан дип танырга:
 - 1) «Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы;
 - 2) «Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2015 елның 4 сентябрәндәге 4936 номерлы;
 - 3) «Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 27 июнендәге 3281 номерлы;
 - 4) «Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2017 елның 31 августындагы 5059 номерлы;
 - 5) «Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 2 мартындагы 1053 номерлы;
 - 6) «Башкарма комитетның «Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында» 2019 елның 5 июлендәге 3442 номерлы;
 - 7) «Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча

муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2019 елның 22 октябрәндәге 5403 номерлы;

8) «Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрәндәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2020 елның 16 апреләндәге 1865 номерлы.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә элге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрәндә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәрәнең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Элге карарның үтәләшен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары И.З. Исхаковка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2021 елның 15 мартындагы
1746 номерлы карарына
кушымта

Жир участогының шәһәр төзелеше планын
эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – регламент) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе (алга таба – АШТҺТҮИ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

АШТҺТҮИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 249 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр.

төшке аш: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

АШТҺТҮИнең белешмә телефоны: 30-55-08.

Башкарма комитет бинасына керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: <http://www.nabchelny.ru>.

АШТҺТҮИнең электрон почта адресы: gradostroitel@mail.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәге юл белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (АШТҺТҮИ):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә почта аша кәгазьдә, электрон почта аша электрон формада.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 бүлек), ст. 16);

2) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

3) «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 законнары җыентыгы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

4) «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәгә 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

5) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында» 2002 елның 25 июнендәгә 73-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

6) «Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәгә 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 218-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 20.07.2015, № 48, ст. 4344);

7) Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Жир участогының шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апрелендәгә 741/пр номерлы Приказы (РФ Юстиция министрлыгында 2017 елның 30 маенда 46880 номеры белән теркәлгән, рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru-31.05.2017>);

8) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллекле органының 2005 елның 8 декабрәндәгә 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы) (Челнинские известия, №235-237, 10.12.2005; №249-250, 30.12.2005);

9) Башкарма комитетның 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары белән расланган Муниципаль хезмәтләр исемлеге (алга таба – Муниципаль хезмәтләр исемлеге);

10) Башкарма комитетның 2014 елның 11 мартындагы 147-р боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

11) Башкарма комитетның 2012 елның 24 маендагы 372 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның Архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе турында нигезләмә (алга таба – АШТҺТҮИ турында нигезләмә);

12) Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралендәгә 101-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) – муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (1 нче кушымта);

2) техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

3) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны (алга таба – КФҮнең ерактагы эш урыны) – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның

22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Яр Чаллы шәһәрәндә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (алга таба – КФҮ) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы; 131-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы Шәһәр уставының 41 статьясы Муниципаль хезмәтләр исемлегә
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме	Башкарма комитет исемнән АШТҺТҮИ	210-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясы; шәһәр Уставының 41 статьясы; АШТҺТҮИ турында нигезләмә
2.3. Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә торган структур бүлекчәләре исемлегә	1) АШТҺТҮИ башлыгы; 2) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе)	Эш регламентының 3 бүлегә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Жир участогының шәһәр төзелеше планы яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза теркәлгән көннән башлап 10 эш көне	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясының 6 өлеше
2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче мөстәкыйль тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) гариза бирүченең яисә гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаучы документ; 3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән вәкил эш итсә);	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясының 5 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлеше

	4) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында хокук теркәлмәгән жир участогына хокук билгели торган документлар	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче аларны үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш	<p>1) Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өземтә (гариза бирүче юридик зат булган очракта);</p> <p>2) Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өземтә (гариза бирүче шәхси эшмәкәр булган очракта);</p> <p>3) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектының (жир участогының һәм әлеге жир участогында урнашкан капитал төзелеш объектларының) төп характеристикалары һәм аңа теркәлгән хокуклар турында өземтә;</p> <p>4) территориянең карта-планы;</p> <p>5) жир участогының топографик планы;</p> <p>6) вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләрнең) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, ул үз эченә түбәндәгеләрне ала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәдәни мирас объектының билгеләнеше һәм фактта файдаланылуы турында мәгълүмат; - ачыкланган мәдәни мирас объектын реестрга кертү турында карар кабул иткән органның исеме, әлеге карарның реквизитлары; - реестрда теркәү номеры һәм мәдәни мирас объектын реестрга кертү датасы; <p>7) капитал төзелеш объектларын шәһәр округының коммуналь инфраструктурасын комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып билгеләнгән инженерлык-</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7.1 статьясы</p> <p>218-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясы 2 өлешенә 7 пункты, 24.1 статьясы</p> <p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p> <p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы 3 өлешенә 15 пункты, 7 өлеше</p>

	<p>техник тээмин итү челтэрлэрэнэ тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүмат;</p>	
	<p>8) Расланган территорияне межалау проекты һәм (яки) жир участогының яки жир участокларының территориянең кадастр планында урнашу схемасы, әгәр федераль әһәмияткә ия объектларны, региональ әһәмияткә ия объектларны, жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен жир участогы дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм сервитут, жәмәгать сервитутыннан тыш, өченче затлар хокукында булмаган жирләрден һәм (яки) жир участокларыннан барлыкка килгән булса. Формалаштырылган документлар пакеты ике нөсхәдә тапшырыла</p>	<p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы 1.1 өлеше</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү; 2) тапшырылган документлар регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру (жир участогының урнашу урыны буенча түгел).</p>	<p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы 5 өлеше</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) территорияне планлаштыру буенча документлар булмау (капиталь төзелеш объектларын урнаштыру ул булмаганда рөхсәт ителмәгән</p>	<p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы 4 өлеше</p>

	очракта); 2) жирле үзидарэ органы инициативасы буенча төзелгән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамэ яки территорияне комплекслы үстерү шартнамэсе нигезендэ кабул ителгән территория чикләрендэ урнашкан жир участогына карата төзелгән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамэ яки территорияне комплекслы үстерү шартнамэсе нигезендэ расланган территорияне планлаштыру буенча документлар булмау (территорияне комплекслы үстерүне мөстәкыйль рәвештэ гамәлгэ ашыру турында карар кабул итү очрагыннан тыш)	
2.10. Федераль законнарда, алар нигезендэ кабул ителэ торган башка норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмэт күрсәткәндэ гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу тәртибе	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездэ күрсәтелә	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясы 6 өлеше
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу – 15 минуттан артык түгел.	
2.12. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору залларына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос тутыру урыннарына, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә	181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы

<p>кирәкле документларны тугыру үрнәкләре һәм исемлеге булган мәгълүмат стендларына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәмин итүгә таләпләр</p>	<p>ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керү (биналарга керү һәм аннан чыгу, аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тәмин ителә. Күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга тиешле ярдәм күрсәтү тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы, шулай ук жиһазлар һәм мәгълүмат йөрткечләр гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән тоткарлыксыз файдалану максатында, инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.</p> <p>Ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү тәмин ителә.</p> <p>Халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм тормышка ашыру һәм норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда юл күрсәтүче этне кертү тәмин ителә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган</p>	<p>1) муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның</p>

<p>биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү һәм аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр</p>	<p>янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бүлмәләрдә һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла;</p> <p>2) гариза бирүчеләрне кабул итү кабинетлары кабинет номеры, гариза бирүчеләрне кабул итүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең Ф.И.А.и.күрсәтелгән мәгълүмат табличкалары белән жиһазландырылган;</p> <p>3) инвалидларга тәмин ителә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керү (керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып); - муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналар, бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарда, бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү; - аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен һәм 	<p>14 статьясының 12 пункты; «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p>
---	--	--

	<p>хезмэтлэрдэн файдалануын тээмин итү өчен кирэкле жиһазларны һәм мэгълүмат йөрткечлэрне тиешенчә урнаштыру;</p> <p>- ишетә һәм күрә торган мэгълүматны, шулай ук язуларны, билгелэрне һәм башка текстлы һәм график мэгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгелэр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;</p> <p>- закон нигезендә билгеләнә торган форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, муниципаль хезмэтлэр күрсәтелә торган биналарга, бүлмэлэргә юл күрсәтүче этне кертү;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсәтә торган оешмаларның хезмэткэрлэре тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэтлэрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p>	
<p>2.15. Башка, шул исәптән муниципаль хезмәтне КФҮдә күрсәтү үзенчәлеклэрен һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлеклэрен исәпкә алуы таләплэр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтә торган вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр хезмәттәшлек итүе күздә тотыла. Хезмәттәшлек итү дөвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт КФҮдә, КФҮнең ерак эш урыннарында күрсәтелгәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ хезмәткәре гамәлгә ашыра.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында запрос биру</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлешнең 1 пункты</p>

	<p>каралган очракта, мондый запрос Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирелә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүгә күчү муниципаль хокукий актлар белән расланган план-график нигезендә гамәлгә ашырылачак.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны КФҮдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү һәм гариза бирүчегә бирү.
- 5) муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче консультация алу өчен АШТҺТҮИгә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

АШТҺТҮИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның (аларның күчермәләренә) составы, формасы, эчтәлегә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның (аларның күчермәләренә) составы, формасы, эчтәлегә буенча консультация.

3.2.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне ТР муниципаль берәмлекләренә Интернет-кабул итү порталы (<https://msu.tatarstan.ru>) аша яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша алырга мөмкин.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче яки ул вәкаләтләнәт зат эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә шәхсэн яки КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша гариза бирә һәм регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыра. КФҮнең ерактагы эш урыннары исемлегә регламентка 3 нче кушымтада бирелгән.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- 1) гариза бирүченә яки гариза бирүче вәкиленә шәхсэн ачыклау;
- 2) гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч язуы буенча эш иткән очракта);
- 3) регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерү;
- 4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язучылар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- 1) бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасыннан файдаланып, гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;
- 2) керә торган документларның теркәү карточкасын тугыруны;
- 3) гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы турында штамп белән гаризаның күчермәсен (булганда) тапшыруны;
- 4) гаризаны һәм теркәлгән документларны карап тикшерү өчен бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасы аша Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрүне.

Регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гаризаны һәм документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гариза һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган гариза һәм документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны, документларны карап тикшерә һәм аларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары гаризаны, документларны карап тикшерә һәм аларны карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ башлыгына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ башлыгына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. АШТҺТҮИ башлыгы гаризаны, документларны карап тикшерә һәм аларны карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге башлыгына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге башлыгына жиберелгән гариза һәм документлар.

3.3.6. АШТҺТҮИ бүлеге башлыгы гаризаны, документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү

3.4.1. АШТҺТҮИ бүлеге белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән документларны бирү турында запрос жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон формада жиберелгән ведомствоара запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән срокта соралган мәгълүматларны бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазьләре жиберә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү һәм гариза бирүчегә бирү

3.5.1. АШТҺТҮИ бүлеге белгече алынган мәғлүматлар нигезендә:

- 1) гаризага теркәлгән документлардагы мәғлүматны тикшерә;
- 2) жир участогының шәһәр төзелеше планы проектын (алга таба – ЖУШТП проекты) яисә регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) эзерли;

3) ЖУШТП проектын яисә баш тарту турында хат проектын килештерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге башлығына жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара запросларга җаваплар кәргән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге башлығына жиберелгән ЖУШТП проекты яисә баш тарту турында хат.

3.5.2. АШТҺТҮИ бүлеге башлығы ЖУШТП проектын яисә баш тарту турында хатны карап тикшерә, килештерә һәм АШТҺТҮИ башлығына жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура ЖУШТП проекты яисә баш тарту турында хат кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен АШТҺТҮИ башлығына жиберелгән ЖУШТП проекты яисә баш тарту турында хат.

3.5.3. АШТҺТҮИ башлығы ЖУШТП проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен аны Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиберә яисә баш тарту турында хатны карап тикшерә, килештерә һәм имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура ЖУШТП проекты яисә баш тарту турында хат кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиберелгән ЖУШТП проекты яисә имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиберелгән баш тарту турында хат.

3.5.4 Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары ЖУШТП проектын карап тикшерә, килештерә һәм эш кәгазләрен алып бару идарәсенә жиберә яисә баш тарту турында хатны имзалау һәм аны теркәү һәм гариза бирүчегә тапшыру өчен АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура ЖУШТП проекты яисә баш тарту турында хат кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: эш кәгазләрен алып бару идарәсенә жиберелгән ЖУШТП проекты яисә теркәү һәм гариза бирүчегә бирү өчен АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жиберелгән баш тарту турында хат.

3.5.5. Эш кәгазләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) ЖУШТП проектының соңгы вариантын тикшерә;
- 2) Башкарма комитет вазыйфай затларының тиешле визалары булуны (булмауны) тикшерә;

3) ЖУШТП проектын имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура ЖУШТП проекты кәргән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиберелгән ЖУШТП проекты.

3.5.6. Башкарма комитет Җитәкчесе ЖУШТП проектын имзалау һәм, теркәү һәм гариза бирүчегә тапшыру өчен эш кәгазләрен алып бару идарәсенә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура ЖУШТП проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган, эш кәгазләрен алып бару идарәсенә жиберелгән ЖУШТП проекты.

3.5.7. АШТҺТҮИ бүлеге белгече:

- 1) баш тарту турында хат проектын теркәү журналында терки;
- 2) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;
- 3) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) баш тарту турында хатны бирә яисә почта аша жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар баш тарту турында хат кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктның 1, 3 пунктчаларында билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән яисә почта аша жибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.8. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) ЖУШТП проектын терки;
- 2) теркәлгән ЖУШТП проектын АШТҺГҮИ бүлеге белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар имзаланган ЖУШТП проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән, АШТҺГҮИ бүлеге белгеченә жибәрелгән ЖУШТП проекты.

3.6. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә яисә КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 2 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) юридик көчкә ия һәм техник хата булуны таныкларчы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә Татарстан Республикасы Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы яки КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша бирелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече теркәлгән документлары белән техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны терки һәм Башкарма комитет Житәкчесенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.7.3. Техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.3.3-3.3.5 һәм 3.5 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

АШТҺТҮИ бүлеге белгече техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алгач, шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына, техник хата булган документның төп нөсхәсен АШТҺТҮИгә тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрүне, Башкарма комитет вазыйфай затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш кәгазьләрен алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләренә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары, АШТҺТҮИ башлыгы регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4 Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан регламент үтәлешен контрольдә тоту Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) - Башкарма комитетка, КФҮ хезмәткәрләре буенча – КФҮгә яисә КФҮне гамәлгә куючы гавами - хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;
 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль норматив хокукый актларда каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләргә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль норматив хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль норматив хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Интернет челтәреннән, шул исәптән Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтынан, Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап 15 эш көне эчендә. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының,

КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтүче органның (Башкарма комитет), Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләнделерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачылган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.10. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) гариза бирүчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы



А.Ф. Бареева

Жир участогының шәһәр төзелеше
 планын эзерләү һәм биру буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 1 нче кушымта

Гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
 Башкарма комитеты
 Житәкчесе

 (Ф.И.А.и.)

 физик зат өчен: фамилия, исем һәм
 булганда) атасының исеме, гариза
 бирүченең яшәу урыны, гариза бирүченең
 шәхесен раслаучы документ реквизитлары;
 юридик зат өчен: гариза бирүченең исеме
 һәм урнашу урыны, бердәм дәүләт юридик
 затлар реестрында юридик затның дәүләт
 теркәве турында язманың дәүләт теркәү
 номеры, салым түләүченең идентификация
 номеры (гариза бирүче чит ил юридик
 заты булган очраклардан тыш)

 (почта адресы һәм (яки)
 электрон почта адресы)

**Жир участогының шәһәр төзелеше планын биру турында
 гариза**

_____ хокукында миңа караган,

 адресы (ориентир адресы) буенча урнашкан, кадастр номеры
 _____, майданы _____ кв.м булган жир участогына
 расланган форма нигезендә, түбәндәге максатлар өчен:

_____ жир участогының шәһәр төзелеше планын бирүегезне сорыйм.

Кушымта:

- 1.
- 2.

(әлеге Регламентның 2.5, 2.6 пунктларында каралган документлар)

 (гариза бирүченең вазыйфасы -
 юридик зат өчен)

 (имза)
 М.У.

 (имзаның расшифровкасы,
 Ф.И.А.и.)

**Жир участогының шәһәр төзелеше
планын эзерләү һәм бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта**

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Житәкчесе

(Ф.И.А.и.)

физик зат өчен: фамилия, исем һәм
булганда) атасының исеме, гариза
бирүченең яшәү урыны, гариза бирүченең
шәхесен раслаучы документ
реквизитлары;
юридик зат өчен: гариза бирүченең исеме
һәм урнашу урыны,
бердәм дәүләт юридик затлар реестрында
юридик затның дәүләт теркәве турында
язманың дәүләт теркәү номеры,
салым түлүченең идентификация
номеры (гариза бирүче чит ил юридик
заты булган очрактан тыш)

(почта адресы һәм (яки)
электрон почта адресы)

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып
саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул
ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауға,
саклауға, аныклауға (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануға, таратуға (шул исәптән
тапшыруға), блокировкалауға, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле
булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда,

муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм. Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның сканерланган күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(гариза бирүченең вазыйфасы -
юридик зат өчен)

(имза)
М.У.

(Ф.И.А.и.)

«__» _____ 20__ ел.

Жир участогының шәһәр төзелеш
планын әзерләү һәм бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

КФҮнең ерактагы эш урыннарының
исемлеге

«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтү буенча КФҮ» ДБУ филиалы

1. Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәренен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮ» МБУ, адресы: Кол Гали бульвары, 25 Е йорт (Яңа шәһәр 59/04);

2. «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮ» ДБУ Яр Чаллы филиалының өстәмә офисы: Тынычлык проспекты, 62 йорт (Яңа шәһәр 3/16).

Жир участогының шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаларның затларының реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-59-11	kancel.chelny@tatar.ru
Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары	30-55-08	gradostroitel@mail.ru
Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы	30-55-08	gradostroitel@mail.ru
Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе бүлеге башлыгы	30-55-08	gradostroitel@mail.ru
Белгеч	30-55-08	gradostroitel@mail.ru