



**Постановление**

**Карар**

**2021 елның 28 июне**

**Чистай шәһәре**

**№ 359**

Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасының санлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эш төркеме утырышының 2021 елның 14 июнендәге ШГ-12-186 номерлы беркетмәсе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРЭ:**

1. Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 2018 елның 12 декабрдәге 1016 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельянова йөкләргә.

Татарстан Республикасы Чистай  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2021 елның 28

**Рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрларыннан тайпылуга, капиталъ төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) капиталъ төзелеш объектларын (алга таба-муниципаль хезмәт) рөхсәт ителгән төзелеш, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында (*шөһәр округы*) (<https://www.chistopol.tatarstan.ru.>);

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

4) Бердәм порталында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шөхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Чистай муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шөхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин, *Башкарма комитет* (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә шикәят бирү һәм гамәл кылмау тәртибе *Башкарма комитет*.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла (*шәһәр округы*) бүлмәләрдәге мәгълүмати стендларда мәгълүмат *Башкарма комитет* мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларыдагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламент, урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүмат *Башкарма комитет*- муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

КФҮ АИСЫ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектын әзерләү буенча комиссия-комиссия;

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

МҖП-капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылу;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренә,

белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданныр һәм башкарма хакимият органныр һәм жирле үзидарә органныр вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы.**

Рәхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рәхсәт бирү.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүчә башкарма-боеру органы исемә**

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:**

1) капитал төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рәхсәт бирү турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләгә буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсә рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүчә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясә законнарында каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә

булган документларны бирү (жибөрү) вакыты муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-34 эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибөрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

– электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны керту юлы белән тутырыла), Регламентың 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар;

5) жир участогының характеристикалары төзелеш өчен уңайсыз булуын раслый торган документлар. Төзелеш өчен уңайсыз булган жир кишәрлегенең характеристикалары - инженер-геологик характеристикалары булса, өстәмә рәвештә инженерлык эзләнүләрен башкаручы затларга Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә торган физик (юридик) зат тарафыннан эзерләнгән бәяләмә бирелә;

6) капитал төзелеш объектын төзүгә, үзгәртеп коруга планлаштырыла торган техник регламентлар таләпләрен үтәүне раслаучы документлар, капитал төзелеш объектлары өчен рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәтне гамәлгә ашырганда, капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентлар таләпләрен үтәү турында СРОда торучы оешма бәяләмәсе рәвешендә бирелә торган, капитал төзелеш объектларын төзегәндә, үзгәртеп корганда техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслаучы документлар;

7) жир кишәрлеге ияләренең нотариаль расланган ризалыгы;

8) капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләренең нотариаль расланган ризалыгы.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.5.1 пунктының 4 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша жибергәндә, 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында»гы 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә документларның электрон рәвешләрен яисә мондый документларны, шул исәптән нотариусларның да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны

кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеген.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

1) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен җир кишәрлегенә ЕГРН дан өземтә;

2) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектына бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

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

4) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

5) үз белдеге белән төзелгәнлеге турында белешмәләр;

6) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләр) бирергә хокуклы. Регламент формасында Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә йә кәгазьдә КФҮгә, Башкарма комитетка гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген (документларны кире кайтару, асылда)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә хезмәт күрсәтү вәкаләтләрненә керми торган оешмага тапшырылган;

2) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;



3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм тәзәтүләрендә була;

5) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

6) гариза рәвешендә кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУга гаризаның интерактив формасында да;

7) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны биру турында запрос биру;

8) «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән, квалификацияле электрон култамганың көчәйтелгән булуын тану шартларын үтәмәү;

9) мөрәжәгать итүче күчәмсез милек объекты хокукына ия түгел, аңа карата чик параметрлардан читкә китүгә рәхсәт сорала;

10) соратып алу вәкаләтле зат тарафыннан бирелде;

11) гаризада күрсәтелгән белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмаган.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФУнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлегә:

1) федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи җирлекләр территорияләре чикләрендә капитал төзелеш объектларына карата катларның иң чик саны, биналарның, төзелмәләрнең, корылмаларның иң чик биеклегә өлешендә аеруча саклаулы табигый территорияләргә гариза биру;

2) дәүләт хакимияте органнарыннан, вазыйфаи затлардан керү зат, дәүләт учреждениесе яки җирле үзидарә органы тарафыннан җир кишәрлегенә яисә

капиталь төзелеш объектына карата үз белдекләре белән төзелгән төзелеш объектын ачыклау турында хәбәрнамәләр;

3) аеруча саклана торган табигый территориягә соратып алына торган рөхсәт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән техник регламентларның, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитария-эпидемиология, янгынга каршы һәм башка нормаларның һәм кагыйдәләренең таләпләрен бозуга китерә;

4) Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү максаты белән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 36 статьясындагы 9 өлеше таләпләренә туры килми торган махсус сакланыла торган табигый территорияләргә рөхсәт бирү турында гариза бирү. (жир кишәрлекләрен яисә капитал төзелеш объектларын реконструкцияләү, рөхсәт ителгән куллану төрләре, чик (минималь һәм (яки) максималь) күләмнәре һәм чик параметрлары шәһәр төзелеше регламентына туры килми торган иң чик параметрлары мондый объектларны шәһәр төзелеше регламентына туры китерү яисә аларны рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларына туры килмәү юлы белән генә гамәлгә ашырылырга мөмкин. Күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән һәм капитал төзелеш объектларыннан рөхсәт ителгән файдалану төрләрен үзгәртү аларны шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән жир кишәрлекләрен һәм капитал төзелеш объектларын рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры китерү юлы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин;

5) иң чик параметрлардан кире кагуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия тәкъдимнәре, шул исәптән ижтимагый фикер алышулар һәм ачык тыңлаулар нәтижәләре буенча аеруча саклана торган табигый территорияләргә рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча тискәре бәяләмәне исәпкә алып;

6) соратып алу вәкаләтле зат тарафыннан бирелде;

7) гаризада күрсәтелгән белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмаган;

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮнә жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты.

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм сукурларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

- элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

- инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы

шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рәхсәте;

- халыкны социаль яклау өлкәсендә дөүлэт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укытуын раслаучы документ булганда озатып йөрүче этне кертергә рәхсәт бирү;

- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, яшәу урынына яки фактта яшәу (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзегә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация уздан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү һәм гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын үткөрү турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү;

4) ачык тыңлауларны яисә ижтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткөрү, ачык тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар нәтиҗәләрен эшкәртү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәҗәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгатендә;

- мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән.

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮнә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентны кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСыннан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбөндөгө гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймөгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнөндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта,



документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны һәм җирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә җәмәгатьчелек фикер алышуларын үткөрү турында хәбәрнамәне җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән), 2.6 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны электрон формада төзи һәм җибәрә. .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яки оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә һәм ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, мәгълүматны тапшыра торган органга яисә оешмага биргән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, проекты буенча җәмәгатьчеләк фикер алышуларын яисә ачык тыңлауларын үткәрү турында хәбәрләр проекты, капитал төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан читләштерүгә рәхсәт бирү турындагы карар проекты буенча җәмәгатьчеләк фикер алышуларын һәм гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проекты, рәхсәт ителгән төзелеш, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Жәмәгатьчеләк фикер алышулары яки ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү үз эченә алырга тиеш:

1) иҗтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка карата мәгълүмати материаллар исемлегә;

2) җәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты буенча җәмәгатьчеләк фикер алышуларын яисә гавами тыңлауларын үткәрү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат;

3) җәмәгать фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә урыны, датасы, экспозицияләре турында, мондый карар проектының экспозициясен яки экспозицияләрен үткәрү вакыты турында, күрсәтелгән экспозицияләрне яки экспозицияләрне карау мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр керту тәртибе, вақыты һәм формасы турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, жәмәгать фикер алышуларын яисә ачык тыңлауларын үткөрү турында хәбәр проекты, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проекты, капитал төзелеш объектларын тезү, үзгәртеп коруның рәхсәт ителгән чик параметрларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гәмәлгә ашырыла.

Ведомствоара запросларны жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр жибөрә:

жир кишәрлеге белән уртак чикләре булган жир кишәрлекләренә ия булучыларга, аларга карата, рәхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын үзгәртеп коруның, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан кире кагуга рәхсәт сорала;

жир кишәрлеге белән уртак чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә, аңа карата капитал төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читләштерүгә рәхсәт сорала;

капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарга ия булучыларга, аңа карата, рәхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын үзгәртеп коруның, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рәхсәт сорала;

гариза бирүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) шәхси кабинетына Республика порталында яки КФҮдә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итү.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, рәхсәт ителгән төзелеш объектларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рәхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлекләре булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гәмәлгә ашырыла, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән мизгелдән. .

3.4.5. Регламентның 3.4.пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал вақыты. алты эш көне тәшкит итә.

3.5. Ачык тыңлауларны яки ижтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткөрү, ачык тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар нәтижәләрен эшкәртү.

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запросларны жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, капитал төзелеш объектларын үзгәртеп коруның, үзгәртеп коруның рәхсәт ителгән чик параметрларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба - жәмөгаты тыңлауларын яисэ жәмөгаты фикер алышуларын оештыру һәм үткөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Жәмөгаты тыңлауларын яисэ жәмөгаты фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ијтимагый фикер алышулар һәм гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр итүне бастырып чыгару буенча чаралар;

ијтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарә вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

ијтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозицияләрен яисэ экспозицияләрен үткөрү;

ијтимагый фикер алышулар һәм ачык тыңлаулар үткөрү;

капиталь төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп коруның рәхсәт ителгән чик параметрларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү яисэ муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында беркетмә проектын, жәмөгаты фикер алышулары яисэ гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм рекомендацияләр проектын әзерләү;

беркетмә проектын, жәмөгаты фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм капитал төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читкә китүгә рәхсәт бирү яисэ билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын, электрон документ әйләнеше системасы аша комиссиягә жиберү.

Капиталь төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рәхсәт бирү яисэ мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерләү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча техник регламентларның, чикләүләренең таләпләрен исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Әлеге проектларны килештерү һәм имзалау комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Искәрмәләр булган әзерләнгән проектлар ачык тыңлауларны яисэ ијтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткөрү өчен жаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Жәмөгаты тыңлауларын яисэ жәмөгаты фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат билгеләнгән тәртиптә жәмөгаты тыңлаулары яисэ гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: жәмөгаты фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, рәхсәт ителгән төзелеш, реконструкция объектларын яисэ капитал төзелеш объектын яисэ муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен рәхсәт бирү турында карар әзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 24 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат, гавами тыңлауларны яисэ ијтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткөрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан, капитал төзелеш объектларын үзгәртеп коруның, үзгәртеп коруның рәхсәт ителгән чик параметрларыннан читләштерүгә рәхсәт бирү турында карар әзерләү өчен документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, үзгәртеп кору, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турындагы карар проектын, рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын үзгәртеп коруның чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турындагы комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, эзерли;

эзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, ижтимагый фикер алышулар яки ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр проектын, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп коруның рөхсәт ителгән чик параметрларыннан читкә китүгә рөхсәт бирү яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба – проектлар) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзерләнгән проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткәру турында хәбәр, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. 3.6.2, 3.6.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтөү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтөүнең максимал вакыты. өч эш көне тәшкил итә.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкция объектларының чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турындагы карарны дөүлөт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә жибәрүне тәэмин итә;

муниципаль хокукий актларны, башка рәсми мәғлүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә рәхсәт ителгән төзелеш, реконструкция объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан кире кагуға рәхсәт бирү яисә мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар бастыруны тәэмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштырыла; мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәғлүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәғлүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.7.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитет (Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгеләүче башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольгә гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16



статьясындагы 1.1 өлешендө каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндөгә очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү 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 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. 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 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны 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 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,

аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә мондый төзәтүләрен билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, шикаятътә күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятъне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт

күрсөтү максатларында мөрөжөгаты итүчегө кирөк булган алдагы гамөллөр турында мәгълүмат күрсөтелө.

5.8. Шикаятыне карау нөтижөлөре турында мөрөжөгаты итүчегө жавапта канөгатылөндерелергө тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгөн карарның сөбөплөре турында дөлиллөнгөн аңлатмалар, шулай ук кабул ителгөн карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелө.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нөтижөлөре буенча административ хокук бозу яки жинаяты билгелөре ачыкланган очракта, шикаятылөрне карап тикшерү буенча вөкалөтле вазифаи зат, хезмөткөр, булган материалларны, кичекмөстөн, прокуратура органнарына жибөрө.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы**

Кемгә:

\_\_\_\_\_

—  
Элемтә өчен  
мәгълүмат \_\_\_\_\_

—  
Вәкил: \_\_\_\_\_

—  
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

**Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектын реконструкцияләүнең  
иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирүдән баш тарту ту-  
рындагы карар**

кемнән \_\_\_\_\_

№

Кергән мөрәжәгать нигезендә теркәлгән \_\_\_\_\_ № \_\_, капитал  
төзелеш объектын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик  
параметрларыннан кире тайпылуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул  
ителде: \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен аңлату \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез әлеге житешсезлекләргә бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза  
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд  
тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

2 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Чик параметрлардан кире кагуга рөхсәт**

Электрон имза ту-  
рында белешмәләр

Кемгә:

\_\_\_\_\_

—

Элемтә өчен  
мәгълүмат \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Капиталь төзелеш объекттын рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү турында карар**  
кемнән \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, гавами тыңлаулар (жәмәгатьчелек фикер алышулары) нәтижәләре турында бәяләмәне исәпкә алып, \_\_\_\_\_, җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектларын әзерләү буенча комиссия тәкъдимнәре (беркетмә) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), гаризаны карау нәтижәләре буенча, \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Кадастр номеры белән җир кишәрлегендә рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирергә \_\_\_\_\_, мәйданы \_\_\_\_\_ адрес буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ м:

2. Әлеге карарның 1 пункттында күрсәтелгән җир кишәрлегендә архитектура-төзелеш проектларын һәм капитал төзелеш объектларын төзүне шәһәр төзелеше регламенты, техник регламентларның, шул исәптән янгын куркынычсызлыгы таләпләренә туры китереп гамәлгә ашырырга.

Электрон имза турында белешмәләр  
подписи

Юридик затлар һәм индивидуаль  
эшқуарлар өчен

Кемгә

жирле үзидарә органы исеме

исеменнән:

Вәкил вәкаләтләрен раслаучы  
документ:

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр  
ОГРН  
Салым  
түләүченең  
тәңгәлләште  
рү номеры  
Урнашу урыны:

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар өчен  
(мөрәжәгать итүче вәкиле)

ФИО: \_\_\_\_\_

Шәхесне раслаучы документ:

сериясе: \_\_\_\_\_

номеры: \_\_\_\_\_

бирелгән: \_\_\_\_\_

СНИЛС

Теркәлү адресы: \_\_\_\_\_

Элемтәгә керү өчен мәгълүмат

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**Капиталь төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметр-  
ларыннан читкә тайпылуға, реконструкцияләүгә рәхсәт бирү турында  
ГАРИЗА**

Жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектын әзерләү буенча комиссия утырышында капитал төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читләштерүгә рәхсәт бирү мөмкинлеге турындагы мәсьәләне каравыгызны сорыйм.

җир кишәрлегенең адресы:

---

---

---

җир кишәрлегенең кадастр номеры:

---

**җир кишәрлегендә урнашкан объектларның характеристикалары:**

Объект исеме	Гомуми мәйданы	Катлылык

**урнаштыру планлаштырыла торган объектларның характеристикалары:**

Объект исеме	Гомуми мәйданы	Катлылык	Парковка өчен урыннар булу һәм аларның саны

Җир кишәрлегеннән нәтижәсез файдалануны нигезләү:

**Төзелеш, реконструкциянең иң чик параметрларыннан соралучы кире кагулар турында белешмәләр:**

**Соралган әһәмияттәге:**

**Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы:**

Мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында вәкиленең шәхси кабинеты

\* КФҮ (кәгазьдә)

---

---

---

---

---

\*гариза бирүчегә, гариза бирүче вәкиленә КФҮ адресын күрсәтергә



кирәк, анда дәүләт хезмәте күрсәтү  
нәтижәсе алыначак

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

..

Гариза \_\_\_\_\_  
бирүче \_\_\_\_\_  
(имза) (имзаның аңлатмасы)

\*Гариза бирүче турында мәгълүмат:

Физик затлар (шәхси эшмәкәрләр) өчен шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен Вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары күрсәтелә.

Юридик затлар өчен юридик затның исеме, оештыру-хокукый рәвеш, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документ реквизитлары күрсәтелә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формасы**

Кемгә:

\_\_\_\_\_

— Элемтә өчен

мәгълүмат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

— Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

— Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Документлар кабул итүдән баш тарту турындагы  
каرار**

кемнән \_\_\_\_\_

№

\_\_\_\_\_

Кергән мөрәжәгать нигезендә теркәлгән \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
нигезләр буенча документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен аңлату \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез әлеге житешсезлекләргә бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза  
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәру юлы белән, шулай ук суд  
тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

кушымта

Электрон имза ту-  
рында белешмәләр

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль

районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөтүдө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

(хезмөтнөң атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына \_\_\_\_\_ жибөрү юлы белән;

- расланган күчөрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_  
(дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(имза) (\_\_\_\_\_)  
(фамилиясе, исеме,

