



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 460

“27” июль 2021 ел

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты:

КАРАР БИРӘ:

1. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Элеге каарарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.spassriy.tatarstan.ru>, хокукый мәгълүматның рәсми сайтында ([//http:pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) законда билгеләнгән вакытта бастырып чыгарырга.
3. Уз көчен югалткан дип танырга:
 - 3.1 «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 2 сентябрендәге 343 номерлы Спас муниципаль районы башкарма комитетының каарары белән расланган жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
 - 3.2. «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 2 сентябрендәге 343 номерлы Спас муниципаль районы башкарма комитеты каарары белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларына үзгәрешләр керту хакында» 2016 елның 16 маенданы 316 номерлы каарарының 1.6 п.
 - 3.3. «2015 елның 2 сентябрендәге 343 номерлы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының каарары белән расланган муниципаль хезмәтләр

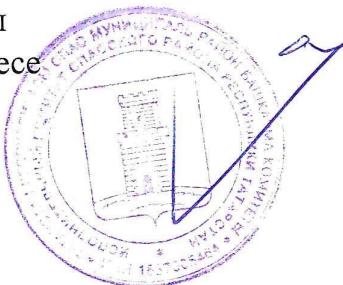
күрсәтүнен администрив регламентларына үзгәрешләр керту турында» 2019 елның 16 июлендәге 474 номерлы каарының 1.10 пункты

3.4. «Спас муниципаль районы башкарма комитетының 2015елның 2 сентябрендәге 343 номерлы каары белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен администрив регламентларына үзгәрешләр керту турында» 2021 елның 29 гыйнварындагы 75 номерлы каарының 1.1 пунктын, 1.2 пунктын, 1.3 пунктын, 1.4 пунктын, 1.5 пунктын, 1.6 пунктын, 1.7 пунктын, 1.8 пунктын, 1.9 пунктын.

4. Элеге каарының үтәлешен контролъдә тотуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары Р. Р. Закировка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

В. А. Осокин



номерлы каарына

кушымта

**Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын (алга таба – муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: жир кишәрлекләре милекчеләре булган яки дайми (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу хокукында жир кишәрлекләре белән файдаланучы физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) аренда шартнамәсе, субаренда килешүе буенча.

Мөрәҗәгать итүчеләр мәнфәгатыләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында <http://www.spasskiy.tatarstan.ru>;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турынdagы мәгълүмattan файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә tota.

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

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм әлеге Регламенттың шуши пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алыш өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бири мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарma комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәrendәge муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәge мәгълүмат пунктлардагы 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 регламенттың урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарma

комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясенде тексты муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Карапы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

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

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүмattan (мөрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнарның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга

таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын биры.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып тора:

- 1) жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планы (1 нче күшымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче күшымта).

2.3.2. Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планында күрсәтелгән мәгълүмат проект документациясен әзерләү өчен, төзелешкә рөхсәт алу өчен, аны биргән көннән алыш өч ел дәвамында файдаланылырга мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәҗәгать итучегэ "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитетының (яки башкарма комитеттың) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имzasы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФУ мөхере һәм КФУ хезмәткәре имzasы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алышырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу сробы дәвамында алышырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты-10 эш көне.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын түктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар яисә башка норматив хокукий

актлар нигезендә кирәклө документларның, шулай ук мәрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәклө

һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мәрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны биру тәртибе.

2.5.1. Мәрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мәрәҗәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәгө документларны тапшыра:

1)шәхесне раслаучы документ (КФУкә мәрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФУкә мәрәҗәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче күшымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мәрәҗәгать иткәндә имзаланган документ

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

4) күчмәсез милекнәң Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм күшымта бирелә торган документлар мәрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәгө ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФУ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;:

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәклө документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәклө документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гарызнамәне республика порталы аша тапшырганда гариза бирүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләплөрө нигезендө, мондый документларны төзүгө һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон култамга белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгө бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә курсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә курсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать иту белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәгә очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет Житәкчесенең Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән язмача расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләр фактын (гамәл кылма) ачыклау мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге,

шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлары булган оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез милекнен Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълumatлар тупланган) белешмәләр - дәүләт теркәве, кадастры һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

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

3) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

4) Россия Федерациисе халықларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты белешмәләре;

5) инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларны тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр;

6) жир кишәрлегендә (шул исәптән территориаль зона, Кызыл линияләрнен чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төzelешнен чик параметрлары турында белешмәләр-Башкарма комитетның Архитектура һәм шәhәр төzelеше буенча идарә (МКУ, бүлек);

7) мөрәжәгать итученең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациисе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациисе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнен бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълumat системасы;;

8) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълumat системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 7 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә яисә КФУтә кәгазь чыганакта тапшырганда тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

**2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
(документларны кире кайтару)**

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, йә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган очракта, төзелә торган жир кишәрлеге чикләре турында, жир кишәрлекен яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыруның расланган схемасы буенча белешмәләр булмау;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (запрос) мөрәҗәгать итүче исеменнән яисә вәкаләтле зат исеменнән гариза (запрос) бирү;

4) тиешле органга документлар тапшыру;

5) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларның эчтәлекен бертосле анлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

6) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;;

7) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

8) гамәлдәге законнары бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелган;

9) электрон документлар аларны бирү формаларына туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мәрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтегән рәвештә имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән көнне КФУнә жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә капиталъ төзелеш объектын урнаштыру мондый документация булмаганда рөхсәт итәлмәсә, территорияне планлаштыру буенча расланган документациянең булмавы;

2) мәрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны кире алу.

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

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карап регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФУнә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы

мәгълумат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченен үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФУкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФУ АИСыннан Өзэмтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар исемлегенә,

мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст hәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру hәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар hәм инвалиларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалилар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэммин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система hәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда hәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалиларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керә алувы тәэммин итәлә (бинага керү-чыгу hәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст hәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалиларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алыш, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалиларны социаль яклау тәэммин итәлә:

1) күрү сәләте hәм мәстәкайль хәрәкәт итү функциясе бозылуға ия булган инвалиларны озатып бару hәм аларга ярдәм күрсәту;

2) транспорт чарасына утырту hәм аннан төшерү мәмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалиларның хезмәт күрсәтуләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алыш, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэммин итү өчен кирәkle жиһазларны hәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалилар өчен кирәkle тавыш hәм күру мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне hәм Брайль рељеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст hәм график мәгълүматны кабатлау;;

5) сурдотәржемәче hәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне маҳсус уқытуны раслый торган, аны маҳсус уқытуны раслый торган hәм Россия Федерациясе Хезмәт hәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне маҳсус уқытуны раслаучы документ формасын hәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә hәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырыла торган объектларның hәм регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалилар өчен үтемлелеген тәэммин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга hәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтуләрнең үтемлелеген hәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать

итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт курсәтүнен барышы турында мәгълумат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълумати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт курсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмау, жирле үзидарे органының башкарма курсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт курсәтү турында гарызnamә ярдәмендә (яисә) алу мөмкинлеге булу.

2.15.1. Муниципаль хезмәт курсәтүнен үтемлелек курсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алыш барыла торган бинаның урнашуы;

2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәклө санда булуы;

3) мәгълумат стендларында муниципаль хезмәтне курсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълумат булу, муниципаль районның рәсми сайты, Бердәм порталда, Республика порталында;

4) инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алтырга комачаулаучы каршылыklарны жиңүдә ярдәм курсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт курсәтү сыйфаты курсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятыләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт курсәткәндә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФУләрдә муниципаль хезмәт курсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе рәвшешендә алу кирәk булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт курсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминалъ жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт курсәтүнен сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт курсәтүнен барышы турында мәгълумат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки Республика Порталында, КФУтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт курсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвшештә, теләсә кайсы КФУтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстрориаль принцип буенча бирелгән булса) hәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкландын документларны hәм мәгълүматны бируга;

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

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

д) электрон документ рәвешенде муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алырга;

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

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

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

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәулек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата hәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны башкарғанда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэммин ителә. Эгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр қылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәkle белешмәләрне бирүне 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) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченен КФУ хезмәткәре мөрәжәгатенде;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-булек белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәту 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 биры өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бириүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

- мөрәжәгать итүченен шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бириүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФУ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзалаганнан соң, КФУ АИСта имзаланган гаризаны сканерлый;

КФХнең АИСта электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мерәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтиҗәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә әзер булу.

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

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

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза биру өчен түбәндәге гамәлләрне башкара::

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәу өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат).:

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

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

электрон документларның комплектлығын, уқылуын тикшерә;

электрон култамғаның чынбарлық шартларын үтәүне, бердәм порталга мәрәжәгать итү юлы белән (мәрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтеген квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Әгәр көчәйтеген квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсенә аның чынбарлық шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкли белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче күшымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында караплан тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында караплан документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мәрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын,

гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылған документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алған гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылған мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәру

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мәрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкарга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

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

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысууллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

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

3.4.3. Белешмәләр белән тәэммин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән 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;

инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар тарафыннан жиде эш көненнән дә артмаган Документлар (белешмәләр) буенча;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, документлар һәм мәгълүматны тапшыручи оешмага яисә оешмага мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә;

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибәргән өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдеру.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәру өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара запрослар жибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкли белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5 Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6 Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы жиде эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплектын жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Бүлек белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында караплан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карау йомгаклары буенча жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнен әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар эйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын (алга таба - проектлар) кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап, жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турындагы мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэммин итә;

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

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

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

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

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

3.6.2.1. КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, ача электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә, ул башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирудән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый

торган документ юллау (биру) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәту

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

техник хатаны төзәту түрында гариза (5 нче күшымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәту түрында гариза кабул итә, күшымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя., яки гариза бируче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге түрында хат жибәрә.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итүне агымдагы контролльне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контролльдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә

органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар өзөрләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алыш баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә контролъ тикшерүләр үткәру.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәту буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәту буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органнының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүчененең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышында алар тарафыннан кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза биручеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсө житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәғълумат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирунен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каарлган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamәne, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызnamәne теркәү срогоын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срогоын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына 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 статьясындағы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәту өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафынан күпфункцияле үзәкнен каарларына 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 статьясындағы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хatalарны һәм хatalарны төзетүдән баш тартуы яисә мондый төзэтүләрнең билгеләнгән срокын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы куләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бири вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында,

муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне түктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтуләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълуматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтуләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына 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 хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълумат-телеоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнен мәгълумати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълумат-телеоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең,

Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бируден мәгълумат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бируденең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бируденең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бируденең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза биручегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бируденең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итудә йә рөхсәт ителгән

хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты, шул исәптән кабул ителгән каар турында тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алыммаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән каар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;;

2) шикаятыне канәгатьләндерудән баш тарттылар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручи орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълумат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълумат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән каарларның сәбәпләре турында дәлилләнгән анлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълумат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планы формасы.

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планы

№

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планы нигезендә эзерләнгән

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта, мәрәжәгать итүче вазыйфаларын башкаручы - физик зат, йә гариза бириүченең - юридик затның жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын бири турындагы гаризасы реквизитлары)

Жир кишәрлекенең урыны

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яисә шәһәр округы)

(жирлек)

Жир кишәрлекенең (барлыкка килә торган жир кишәрлекенең) чикләре тасвирламасы:

характерлы ноктандың тамгалары (номеры)	Күчмез мәлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Жир кишәрлекенең кадастры номеры (булган очракта) яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган очракта, территорияне межалау проекты һәм (яки) жир кишәрлекен яисә жир кишәрлекләрен кадастры планында урнаштыру схемасы расланган проект нигезендә төзелә торган жир кишәрлекенең шартлы номеры

Жир кишәрлекенең мәйданы

**Капиталь төзелеш объектларының жир кишәрлекеге чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре турында
мәғълүмат**

**Территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә капиталь төзелеш объектын
планлаштырылган урнаштыру зонасы чикләре турында мәғълүмат (булганда)**

характерлы ноктандың тамгалары (номеры)	Күчмез мәлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Әгәр жир кишәрлекеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан булса, территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты реквизитлары

(жир кишәрлекеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта күрсәтелә)

Шәһәр төзелеше планы эзерләнгән

(вәкаләтле зат вазыйфасы, орган исеме).

П.У. / /
 (булган очракта) (имза) (имзаны расшифровкалау)
 Бирү датасы _____
 (көне, ае, елы)

1. Жир кишәрлекенен шәһәр төзелеше планының сыйымы

--

Жир участогының шәһәр төзелеше планының сыйымы топографик нигездә масштаблы итеп эшләнгән 1: _____, _____.

(топографик нигезне әзерләгән оешма датасы, исеме)

Жир кишәрлекенен шәһәр төзелеше планының сыйымы

(оешма датасы, исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты йэ капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеше регламенты гамәлдә булмаган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән яисә урнашмаган жир кишәрлекенә билгеләү, параметрлар hәм урнаштыру таләпләре турында мәгълүмат

2.1. Россия Федерациисе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы актының, шәһәр төзелеше регламентын үз эченә алган шәһәр төзелеше регламентын яисә федераль дәүләт хакимияте органы, Россия Федерациисе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы, федераль законнара нигезендә билгеләнгән башка оешма реквизитлары, шәһәр төзелеше регламенты кагылмый торган яисә анын өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишәрлекенән файдалану тәртибен билгели торган башка оешма реквизитлары

2.2. Жир кишәрлекенән рөхсәт ителгән файдалану тәрләре турында мәгълүмат жир кишәрлекенән рөхсәт ителгән файдалануның төп тәрләре:

жир кишәрлекенән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән тәрләре:

жир кишәрлекенән рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче тәрләре:

2.3. Жир кишәрлекенен чик (минималь hәм (яисә) максималь) күләмнәре hәм жир кишәрлеге урнашкан территориаль зона өчен шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән капиталь төзелеш объектының үзгәртеп корунын, рөхсәт ителгән төзелеш объектының чик параметрлары:

Жир участокларының ин чик (минималь hәм (яисә) максималь күләмнәре, шул исәптән аларның мәйданы	Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләренән минималь тайпышлар	Катларның hәм (яисә) биналарның, корылмаларның ин чик биеклеге.	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнен максималь проценты, ул жир кишәрлекенең барлык мәйданына төзелергә мөмкин булган жир кишәрлекенең суммар мәйданының чагыштырмасы буларак билгеләна.	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектларының архитектур чишелешләренә карата таләпләр	Башка курсәткечләр		
1	2	3	4	5	6	7	8
озынлығы м	кинлеге, м	мәйданы, м ² яисә га					

--	--	--	--	--	--	--

2.4. Шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә көртөлмәгән яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлекендә капитал төзелеш объектының билгеләнешенә, параметрларына һәм урнаштыруга карата таләпләр (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы Зөлешенең 7.1 пунктында каралган очраклардан тыш):

Жир кишәрлекен шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә көртөлмәгән яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлекеге төренә керту үзәнләре	Жир кишәрлекен куллануның жайга салучы акт реквизитлары	Жир кишәрлекеннән ән файдалануға карата таләпләр	Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь төзелеш объектларының урнаштыруга карата таләпләр	
			Биналарның, корылмаларның иң чик биеклеге һәм (яки) иң чик биеклеге	Жир кишәрлекеге чикләрендә төзелешнән Максималь проценты, ул жир кишәрлекенен барлык мәйданына карата төзелергә мөмкин булган жир кишәрлекенен суммар мәйданының чагыштырмасы буларак билгеләнә.	Капиталь төзелеш объекты параметрларына башка таләпләр		
1	2	3	4	5	6	7	8

2.5. Махсус сакланылучы табигаты территориясе чикләрендә урнашкан жир киширгелен шәһәр төзелеше планы бирелгән очракта, махсус сакланылучы табигаты территорияләре турнидагы нигезләмә билгеләнгән рөхсәт итеп төзелеш объектын реконструкциялаучен ин чик параметрлары:

Аеруча саклана торган табигаты территорииесен зоналаштыру (эйе/лок)											
Шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир киширгелен жир киширгелеге төрөне кертү сабәпләре		Аеруча саклана торган табигаты территорииянын реквизитләр		Функцион аль зonasы		Жир киширгеленниң рөхсәт итеп төзелгән файдалану терләре		Капиталь төзелеш объектын параметрларына таләпләр		Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга карата таләпләр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

3. Капиталь төзелешнең һәм мәдәни мирас объектларының жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектларды түрүнде мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

№ _____, (шәһәр төзелеше планы сыйымы буенча) (капиталь төзелеш объектын, катылығын, биеклеген, гомуми мәйданын, төзелеш мәйданын билгеләү)
инвентаризация яки кадастры номеры _____

3.2. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тариhi һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән объектлар

№ _____, (шәһәр төзелеше планы сыйымы буенча) (мәдәни мирас объектының билгеләнеше, гомуми мәйданы, төзелеш мәйданы)

(ачыкланган мәдәни мирас объектын реестрга керту түрүнде Карап кабул иткән дәүләт хакимияте органы исеме, әлеге карап реквизитлары)

шәһәр төзелеше планы сыйымы
буенча _____

(дата)

4. Территориянен коммуналь, транспорт, социаль инфраструктура объектлары белән тәэмин ителешенен минималь рөхсәт ителгән дәрәҗәсенең исәп-хисап курсаткечләре һәм жир участогы территориянен комплекслы һәм тотрыклы үсеше буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру күздә тотылган территория чикләрендә урнашкан очракта, халык өчен әлеге объектларның территориаль үтәмлелеге максималь рөхсәт ителгән дәрәҗәсенең исәп-хисап курсаткечләре түрүнде мәгълүмат:

Территориянен минималь рөхсәт ителгән дәрәҗәсенең исәп-хисап курсаткечләре түрүнде мәгълүмат								
Коммуналь инфраструктура объектлары			Транспорт инфраструктурасы объектлары			Социаль инфраструктура объектлары		
Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч	Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч	Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Территориягә мөмкин булган максималь дәрәҗәдә исәп-хисап курсаткечләре түрүнде мәгълүмат								
Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч	Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч	Объектның исеме	Үлчәү бердәмл еге	Исәп-хисап курсатке ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жир кишәрлекеннән файдалану чикләре түрүнде мәгълүмат, шул исәптән жир участогы тулысынча яисә өлешчә территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан очракта да

6. Территорияләрне аерым куллану шартлары булган зоналар чикләре түрүнде мәгълүмат, әгәр жир участогы тулысынча яисә өлешчә шундай зоналар чикләрендә урнашкан булса:

Территориядән файдалануның аерым шартлары булган зонаның исеме, аңа карата мондый зона билгеләнгән объектны курсатеп.	Күчмәсез милекнәң Бердәм дәүләт реестрын алыш бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге		
	Характерлы ноктаның билгеләмәссе (номеры)	X	Y

1	2	3	4

7. Ачык сервитутлар чикләре турында мәгълүмат _____

Характерлы ноктандың билгеләмәсе (номеры)	Күчмөз милекнең Бердәм дәүләт реестрын алыш бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

8. Чикләрендә жир кишәрлеге урнашкан планлаштыру структурасы элементының номеры һәм (яки) атамасы _____

9. Капиталь төзелеш объектларын инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүмат _____

10. Территорияне төзекләндерү таләпләрен билгели торган Россия Федерациясе субъекты норматив хокукуй актлары, муниципаль хокукуй актлар реквизитлары _____

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат:

Характерлы ноктандың билгеләмәсе (номеры)	Күчмөз милекнең Бердәм дәүләт реестрын алыш бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

Күшымта (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 3.1 өлешендә курсәтелгән очракта)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын бирыу буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүдән баш тарту турында
карап

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгатты итүче)

Гариза № _____

(Гариза языу вакыты)

нигезгә:

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш
тарту турында карап кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

*(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имzasы)*

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элемтәләре)

Күшымта № 3

жирле үзидарә органы исеме

Юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр
өчен

йөзендә:

Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ:

Юридик затны дәүләт төркөвөнә алу турында
белешмәләр

ОГРН _

ИНН

Урнашу урыны:

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.

эл. почта

Физик затлар өчен
(мөрәҗәгать итүче вәкиле)

ФИО:

Шәхесне раслаучы Документ:

серия:

номер:

выдан:

СНИЛС

Төркәлү адресы:

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.

эл. почта

Жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын алу өчен

гариза

Капиталь төзелеш объектын төзү/үзгәртеп кору (ассызыклау) өчен жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планын әзерләвегезне һәм бирүегезне сорыйм

(объектның функциональ билгеләнешен, техник-икътисадый күрсәткечләрне күрсәтергә)

1. Жир кишәрлекенең урнашу урыны:

2. Жир кишәрлекенең кадастру номеры, жир кишәрлекенең мәйданы (га):

3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре:

4. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокукны раслаучы документ реквизитлары:

5. Һәр объект буенча капиталъ төзелешнең жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлар турында мәгълүмат (булганда):

5.1. Биналарның, корылмаларның кадастр яки шартлы номерлары (биналар, корылмалар булганда):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәгө юл белән бирүегезне (җибәрүегезне) сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә.

- КФУкә

Гариза бирүченен

имzasы

(имзаны кинәйту)

Дата

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирың буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында карап

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)

Гариза № _____

(Гариза языу вакыты)

Нигезгә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имzasы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе

Техник хаталарны төзэтү турында Гариза

Муниципаль хезмэт күрсэгтүдээ жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматтар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм. Тубәндәге документларны терким: 1. 2. 3. Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул ителгән очракта, әлеге каарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

- расланган күчермә рәвешендә көгөзь чыганакта поча аша _____ адресына юллавыгызын сорыйм. Элеге гаризага кертелгэн, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафттан түбәндә кертелгэн белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына элеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълуматлар дөрес. Миңа курсәтлән мунисипаль хезмәтнен сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(көне, ае, елы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме) ()