



тел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» июля, 2021 ел

КАРАР

№ 493

Жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирыу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Закон нигезендә 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон редакциясендә, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. «Жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирыу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты»н расларга.

2. Элеге каарны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштыру юлы белән <http://pestreci.tatarstan.ru> hәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Элеге каарның үтәлешен тикшереп торуны Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.Р.Шәйхетдиновка йөкләргә.

Район башкарма
комитеты житәкчесе



[Signature]

А. В. Хәбиуллин

Татарстан Республикасы Питрәч
муниципаль районы яисә шәһәр округы
Башкарма комитеты каарына күшымта
«___» 2021 ел № ___

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) 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) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телеинформация чөлтәрендәге (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.pitriash.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза биручегә бушлай бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафынан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэмминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэммин итү хокукуна ия булган программа белән тәэммин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бири ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәклे документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бири тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бири мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге 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 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент 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 районның шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэммин итә.

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

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турындагы сорай анлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы

Жир участогын яки капиталь төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвиrlау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре булып тора:

- 1) капиталь төзелеш объектының яисә жир участогыннан шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында Карап (№1 күшымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон документ рәвешенендә жибәрелә.

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

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешенендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алышырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы-34 эш көне.

Капиталь төзелеш объектының жир участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре шәһәр төзелеше регламентына жәмәгать фикер алышулары яки юридик зат инициативасы буенча шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынучы физик

яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар үткәргөннөн соң, жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән тәртиптә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срокы - тугыз эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгөннөн соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

- 1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мәрәҗәгать иткәндә бирелә);
- 2) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (№3 күшымта);
- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалаңган. Регламент: республика порталы аша мәрәҗәгать иткәндә;

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

2.5.2. Гаризага күшымта итеп бирелә:

1) жир кишәрлекенә, шулай ук шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт соралган капиталь төзелеш объектына өлешле милектә катнашучыларның ризалыгы;;

2) күчмез милекнәң Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчмез милек объектларына хокук билгели торган документлар;

3) мәрәҗәгать итүче инициативасы буенча жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткәрелгән очракта) шәһәр төзелеше регламентына кертелгән дип раслый торган ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсенең күчермәсе.;

4) Капиталь төзелеш объектын төзегендә, үзгәртеп корганда планлаштырылган техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслаучы, үз-үзен көйләүче оешмада торучы оешма бәяләмәсе рәвешендә бирелә торган, шартлы рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәтне гамәлгә ашырганда капиталь төзелеш объектлары өчен техник регламентларның таләпләрен үтәү турында документлар.

2.5.3. Гариза һәм күшүмтә бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәkle документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлу (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 кирәkle документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, мөрәжәгать итүче республика порталы аша «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle 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 кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәрту;

г) Башкарма комитетның, КFY хезмәткәренең вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (бигеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

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

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

5) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, бүлек) идарәсенең жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориядән файдалануның маxsus шартлары булган зоналар булу яки булмау туринда бәяләмә (МКУ, бүлек));

6) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу туринда таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендей) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;;

7) ышанычнамәне бирү һәм аның әттәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пункттының 1 - 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләр) бирергә хокуклы. Регламент формасында, Республика порталы аша гариза биргәндә яки кәгазьдә КФУНӘ тапшырганда, мондай документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән расланган электрон документлар формасында.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне 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 белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле 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 кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны кире кайтару)

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

1) регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;;

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

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларның эттәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыкты мәгълүматлар булу;

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

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) уқылмый.

9) жир кишәрлекен яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану тәре шәһәр төзелеше регламентында каралмаган;

10) жир кишәрлекеге яисә капитал төзелеш объекты муниципаль берәмлек территориясендә (территориянең бер өлеше) урнашкан, аңа карата жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре расланмаган;

11) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану тәре таләп ителә торган жир кишәрлекеге формалашмаган яисә жир кишәрлекенә карата жир кишәрлекенең характеристикалары билгеләнмәгән, шул исәптән Жир категориясе дә;

12) гариза бирү артык бер шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану тәре;

13) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану тәре әлеге категория жирләр өчен билгеләнгән максатчан билгеләнешкә туры килми;

14) билгеләнгән рөхсәт ителгән жир кишәрлекеннән файдалануга туры килми торган капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану тәре соратып алына;

15) жир кишәрлекеге шәһәр төзелеше регламентлары гамәленә кагылмый яисә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган территория чикләрендә урнашкан;

16) жир кишәрлекеге күләме шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану тәре өчен шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән жир кишәрлекләренең чик күләменә туры килми;

17) жир кишәрлекеге махсус куллану шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану тәре әлеге зоналар чикләрендәге чикләуләргә каршы килә.

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

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

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 вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән көнне КФУнә жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълумат 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 исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) капиталь төзелеш объекты яисә жир кишәрлеген шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт соратып алына, аңа карата дәүләт хакимиятенең башкарма органыннан, вазыйфаи заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарә органыннан үз белдекләре белән төзелгән төзелеш корылмасын ачыклау турында хәбәрнамә алынган;

2) дәүләт хакимиите башкарма органнарыннан, Россия Федерациясе дәүләт хакимиите органнарыннан жир кишәрлегенең маҳсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашуы турында мәгълумат килү һәм шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төре әлеге зоналар чикләрендәге чикләүләргә каршы килә;

3) төзелгән бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган берләшмәсенә бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән аерым бакчачылык яки яшелчәчелек жирлегеннән рәхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү.;

4) шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия тәкъдимнәре, шул исәптән, шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт бирү мәсьәләсе буенча ижтимагый фикер альшуулар һәм гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча тискәре Бәяләмәне исәпкә алып, шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт бирү мәсьәләсе буенча комиссия тәкъдимнәре;

5) шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә таләп ителә торган рәхсәтнамә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән техник регламентларның, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитария-эпидемиология, янгынга каршы һәм башка нормаларның таләпләрен һәм кагыйдәләрне бозуга китерә;

6) мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәту турынdagы гарызnamә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту 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 күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФУкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза би्रүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бири датасы белән КФУ АИСыннан Өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза би्रүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бири датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә

həm hər muunicipal xəzmət kürsətү өчен kirəkle dokumentlar isemlegənə, mondý həzmət kürsətү tərtibə turynıda vizualy, text həm multimedya məgъlumatlarын urnaştyru həm rəsmiləşterü, shul isəptən federaly zakonnar həm invalidlarны sozialy яклау turynıda Tatarstan Respublikası zakonnarы nigezendə invalidlar өchen kürsətelgən obiectlarның үtemləlegən təəmin itugə karata taləplər

2.14.1. Muunicipal xəzmət kürsətү янгынга karşı sistemə həm янгын sündərү sisteməsi belən jinazlandyrylgan binalarda həm binalarda bашкарыla.

Gariza birüçelərne kabul itu urynnarı dokumentlarны rəsmiləşterü өchen kirəkle mebel, məgъlumatı stendlar belən jinazlandyrylaçak.

Invalidlarның muunicipal xəzmət kürsətү urynına totkarlyksız kerə aluwy təəmin itelə (binaga kerü-chygı həm alar chiklərendə kuchu uçaylı).

Muunicipal xəzmət kürsətү tərtibə turynıda vizualy, text həm multimedya məgъlumatı gariza birüçelər өchen uçaylı urynnarada, shul isəptən invalidlarның chikləngən mömkinlekleren isəpkə alyp, urnaştyryla.

2.14.2. Sozialy яклаu turynıda Rossiya Federasiyase zakonnarы nigezendə, muunicipal xəzmət kürsətү urynına totkarlyksız kerə alu maksatlarыnda invalidlarны sozialy яклаu təəmin itelə:

1) kūry sələte həm məstəkaylı xərəkət itu funksiyase bəzyluga iя bulgan invalidlarны ozayıp bary həm alarga yardəm kürsətү;

2) tansport charasına utyrtu həm annan təsherpə mömkinligə, shul isəptən kreslo-kolyaska kулланып;

3) invalidlarның xəzmət kürsətülərgə, tormыш eşqənləge chikləyuləren isəpkə alyp, totkarlyksız үtep kerüen təəmin itu өchen kirəkle jinazlarны həm məgъlumat yərtüçelərne tişençə urnaştyru;

4) invalidlar өchen kirəkle tavış həm kūry məgъlumatı, shulay uk jazularny, bilgelərne həm Brailly rellef-noktalı şrifti belən bашkarılgan baska text həm grafik məgъlumatı kabatla.;

5) surdotərjəməche həm tiflosurdotərjəməcəgə rəxət;

6) provodnik-ətnə maxsus ukytunu raslyy torğan, any maxsus ukytunu raslyy torğan həm Rossiya Federasiyase Xəzmət həm sozialy яклаu ministrlygynyң «provodnik ətnə maxsus ukytunu raslauchy dokument formasıny həm any birü tərtibən raslau turynıda» 2015 elnyıq 22 iyunendəge 386n nömerly boerygy belən bilgeləngən tərtiptə həm forma buencha birelə torğan dokument bulganda kerty.

2.14.3. 2.14.2 punktynyıq 1-4 punktchalarynda kürsətelgən muunicipal xəzmət kürsətү gaməlgə aşyryla torğan obiectlarны həm muunicipal xəzmət kürsətүdə külلانыla torğan charalarny invalidlar өchen үtemle buluyın təəmin itu əleshendə taləplər. Reglamentlar 2016 elnyıq 1 iulenndən soñ faydalananuga tapşyrylgan яki modernizasiya үtkən obiectlaraga həm sərvətlerə külلانыla.

2.15. Muunicipal xəzmət kürsətülərdən faydalanan məmkinligə həm sýifaty kürsətkeçləre, shul isəptən mərəjəgətir ituchenec muunicipal xəzmət

күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экститориаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турыйнадагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем очен мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора:

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

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

Ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срокын 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 күрсәткәндә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФУләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артык.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бируче хокуклы:

- а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, электрон рәвештә таныklанган документларны һәм мәгълүматны бирергә:;
- в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;
- д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;
- е) Башкарма комитет карапы һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган каарларгра һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бириү процессын тәэммин итә торган шикаять бирергә.

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

2.16.3. КФУтә кабул итүгә гариза биручеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге 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 биручегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләгә 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 жибәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан 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 үзфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Күрсәтелгәндә эзлекле гамәлләр тасвиrlамасы муниципаль хезмәт күрсәту

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту 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 запрослар жибәрү һәм гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын үткәрү турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү;
- 4) ачык тыңлауларны яисә иҗтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү, ачык тыңлаулар яисә иҗтимагый фикер алышулар нәтижәләрен эшкәртү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәту

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедураларны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәре мөрәжәгатендә;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгеге белгече (алга таба-консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала буенча консультацияләр бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle 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 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 бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгөн таләпләргө туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФУ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктта күрсәтелгөн документларны тапшырганда. Регламентның көгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бириүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланғаннан соң КФУнен АИСда имзаланған гаризасын сканерлый;

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

имзаланған гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бириүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Административ процедуralарның үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бириүчедән 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 процедуralарның үтәлеше нәтижәләре 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 бириүче Республика порталы аша электрон формада гариза бириү 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 килемешү 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 формасындағы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре 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 hәм башка документлар керү администрив процедураларны башкару өчен нигез булып тора.

Администрив процедураларны үтәу өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - төзелеш, архитектура hәм ТКХ бүлгеге 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 hәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, уқылуын тикшерә;

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булгандан. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Көчәйтегән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карап проектында 63-ФЗ номерлы Федэраль законның 11 статьясындағы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган hәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка № 4 күшымта нигезенде форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта. Регламент, документлар кабул итү өчен жаваплы

вазыйфай зат, гариза кергэн көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жибәрә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны һәм жирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә жәмәгатьчелек фикер алышуларын үткәру турында хәбәрнамәне жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара запросларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысууллар белән), 2.6 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны электрон формада төзи һәм жибәрә. Регламент.

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.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэммин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергэн запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө 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 көннәнән дә артмый;

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

калган тәэммин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнара, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

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

3.4.3. 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;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка № 4 күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Капиталь төзелеш объектының жир участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рәхсәт ителгән файдалану төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә ижтимагый фикер алышулардан яки физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулардан соң үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән шәһәр төзелеше регламентына кертелгән очракта, регламентның 3.6 пунктында каралган административ процедураларны үтәүгә күчү гамәлгә ашырыла.

Нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пунктында каралган. Регламент нигезендә жир кишәрлекен яки капиталь төзелеш объектын шартлы рәхсәт ителгән файдалануга рәхсәт бирү турында карап проекты буенча жәмәгатьчелек фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр проекты, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проекты әзерли, жир кишәрлекен яки капиталь төзелеш объектын шартлы рәвештә рәхсәт ителгән файдалануга рәхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Жәмәгатьчелек фикер альшулары яки ачык тыңлаулар башлану түрінде хәбәр итү үз әченә алырга тиеш:

1) ижтимагый фикер альшуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты түрінде мәгълұмат һәм мондый проектка карата мәгълұмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты буенча жәмәгатьчелек фикер альшуларын яисә гавами тыңлауларын үткәру тәртибе һәм вакытлары түрінде мәгълұмат;

3) жәмәгать фикер альшуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты экспозициясeneң урыны, датасы, экспозицияләре түрінде, мондый карап проектының экспозициясен яки экспозицияләрен үткәру вакыты түрінде, күрсәтелгән экспозицияләрне яки экспозицияләрне карау мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр түрінде мәгълұмат;

4) жәмәгать фикер альшуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан карап проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр керту тәртибе, вакыты һәм формасы түрінде мәгълұмат.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итудән баш тарту түріндагы карап проектын, ижтимагый фикер альшулар яки гавами тыңлаулар үткәру түрінде хәбәр проектын, жәмәгать фикер альшулары яки гавами тыңлаулар башлануы түрінде хәбәр итү проектын, жир кишәрлекен яисә капитал тәзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрінде карап проектын килештерү регламентның 3.6.3 пунктында каралған тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат жәмәгать фикер альшулары яки гавами тыңлаулар үткәру түрінде хәбәр жибәрә:

жир кишәрлекеге белән уртак чикләре булган жир кишәрлекләре ияләренә жир кишәрлекеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соратып алына. ;

гомуми чикләре булган жир кишәрлекендә урнашкан, капитал тәзелеш объектлары хокукуына ия булган, капитал тәзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт соратып алына торган капитал тәзелеш объектлары хокукуына ия булучылар;

капитал тәзелеш объектының бер өлеше булган биналарга ия булучыларга, аңа карата, капитал тәзелеш объектының шартлы рәвештә рөхсәт ителгән кулланылышина рөхсәт сорала;

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

Жир кишәрлекен яки капитал тәзелеш объектын шартлы рәвештә файдалану төре эйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарға мөмкин булса, жәмәгать фикер альшулары яки ачык тыңлаулар мондый тискәре йогынты куркынычына дучар булган жир кишәрлекләре һәм капитал тәзелеш объектлары хокуклары ияләре катнашында үткәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итудән баш тарту

турында карар проекты, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткөрү туринда хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы туринда хәбәр итү, жир кишәрлекеннән яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.5. 3.4. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты. Регламент алты эш көне тәшкил 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 запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы туринда хәбәр итү, жир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда карар проекты тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге белгече (алга таба-халық тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Жәмәгать тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ижтимагый фикер алышулар һәм гавами тыңлаулар үткөрү туринда хәбәр итүне бастырып чыгару буенча чарагалар;

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

ижтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозицияләрен яисә экспозицияләрен үткөрү;

ижтимагый фикер алышулар һәм ачык тыңлаулар үткөрү;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре туринда бәяләмә проектын һәм жир кишәрлекен яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда тәкъдимнәр проектын әзерләү;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре туринда бәяләмә проектын һәм жир кишәрлекен яки капитал төзелеш объектын шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки

билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында рекомендацияләр проектын жибәру.

Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерләү, кабул ителгән каарның сәбәпләрен күрсәтеп, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча техник регламентларның, чикләүләрнең таләпләрен исәпкә алыш гамәлгә ашырыла.

Әлеге проектларны килештерү һәм имзалау комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Искәрмәләр булган әзерләнгән проектлар ачык тыңлауларны яисә иҗтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Жәмәгать тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат билгеләнгән тәртиптә жәмәгать тыңлаулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгару چараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, жир участогыннан яисә капиталъ төзелеш объектыннан шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында каар әзерләү өчен документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

3.5.2. 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты. Регламент 24 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат, гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан, жир кишәрлекен яисә капиталъ төзелеш объектын шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт ителгән бирү турында каар әзерләү өчен документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-төзелеш, архитектура һәм ТКХ булеге белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын, жәмәгать фикер алышуларын яки гавами тыңлауларны үткәру турында хәбәр проектын, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлекен яисә капиталъ төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын килештерү һәм имзалау (алга таба - - проектлар) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткәру турында хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.6.5. 3.6 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты. Регламент өч эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат-төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгеге белгече (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

жир кишәрлекен яки капиталъ төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турындагы каарның дәүләт теркәве, кадастры һәм картография федераль хезмәтенә Юлламасын тәэммин итә;

муниципаль хокукий актларны, башка рэсми мэгълүматны рэсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә жир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар бастыруны тәэммин итә һәм муниципаль берәмлекнең рэсми сайтында урнаштырыла;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәту юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе һәм КФУтә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мэгълүмат 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 нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мэгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре турында мэгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре һәм аны алу ысууллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нәсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нәсхәсе белән бергә, ача электрон документның нәсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзалаңган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

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 нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзэтү

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

техник хатаны төзэтү турында 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 турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФУ аша бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә 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 контролъне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы 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 каарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи 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 тулысын 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 мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык tota.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл қылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенән ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкненең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл қылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукуына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәту турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкненең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълumatны таләп итү 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, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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 күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе 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 күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хatalарны һәм хatalарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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 үзәкнен

каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, каарларына 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 күрсәту функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итученең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каалган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, каарларына 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 күрсәту функциясе йөкләнгән булса 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 Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына 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 каалган каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнен мәгълумати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итученең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнен мәгълумат

системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптар оешмаларның караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтында, Бердем порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә 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 үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган караптар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган караптар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затының яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затының урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементе өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрленең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрленең, оешмаларның шикаять белдерелә торган караптары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптар оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрленең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптар оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең караптары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре 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 куючи органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптар 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 караптар оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә карапырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән

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

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алышмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать 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 уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълумат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аçлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълумат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Кушымта № 1
(примерная форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования _____, утвержденными решением Совета муниципального района Республики Татарстан от _____ г. №_____, приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», на основании протокола, заключения по результатам публичных слушаний от _____ г. №_____(публикация в газете «_____» от _____ г. №_____), прошедших согласно постановлению Главы _____ от _____ г. №____ «О назначении публичных слушаний»,

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) - «_____», по классификатору видов разрешенного использования земельных участков код №_____ - «_____» в отношении земельного участка (объекта капитального строительства) с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____.

2. Палате земельных и имущественных отношений (ФИО) направить настоящее постановление в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Татарстан (для внесения соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию).

3. Правовому управлению исполнительного комитета района опубликовать настоящее постановление в газете «_____».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Руководитель

Исполнительного комитета

Подпись

ФИО

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Уведомление

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____._____._____. гг., о _____

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с:

1.

2.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

Исполнитель (ФИО)

(контакты исполнителя)

В

(наименование органа местного
самоуправления)

муниципального образования)

от

(далее -
заявитель).(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрацию по месту
жительства, телефон)

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительстваПрошу Вас рассмотреть возможность предоставления разрешения на
условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства

Условно разрешенный вид использования земельного участка, сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка;
Условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение;
Характеристики планируемых к размещению объектов капитального строительства

Характеристики планируемых к размещению объектов капитального строительства

Обоснование запрашиваемого условно разрешенного вида использования

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Документы, удостоверяющие личность;

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)

3) Правоустанавливающие документы, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Уведомление

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____._____._____. г., _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов в связи с:

1.

2.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

Исполнитель (ФИО) _____

(контакты исполнителя)

Кушымта № 5

Руководителю исполнительного
комитета

муниципального района
Республики Татарстан
От: _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные
сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ (дата)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)