



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

27 07 2021 г. № 682

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларын
раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләрне, хезмәт күрсәтүләрне күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» гы 13.04.20021елның 13 апрелендәге 242 нче номерлы карарын үтәү йөзеннән, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы һәм Татарстан Республикасының цифрлы трансформация 134 нигезендә Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Расларга:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта);

индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрлары планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларның билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлегенә турында хәбәрнамә юлнамасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (2 нче кушымта);

төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектынның яки бакча йортынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (3 нче кушымта);

төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (4 нче кушымта);

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (5 нче кушымта);

капиталь төзелеш объектын яки жир кишәрлеген шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (6 нчы кушымта).

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында «Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 28 нче маендагы 804 нче карары белән расланган 10,11 нче кушымталарын,

«жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының карарын,

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «индивидуаль торак төзелеш яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларга туры килү һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеш яисә бакча йорты объектн урнаштыру мөмкинлеге яисә индивидуаль торак төзелеш яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларга туры килмәү һәм (яисә) жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеш объектн яки бакча йортын урнаштыруның рөхсәт ителмәве турында хәбәрнамә юллау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»,

«төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеш объектның яки бакча йортының шәһәр төзелеш эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә юллагасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 11 мартындагы 119 номерлы карарын,

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Жир кишәрлеген яки капитал төзелешне шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 16 мартындагы 177 номерлы карарын.

3. Жәмәгәтчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлеге әлеге карарны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкче



А.Т. Сәйфетдинов

Жир кишәрлекләрен шәһәр төзелеше планы буенча бирүдә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше планы буенча жир кишәрлеге (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2.Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: жир кишәрлекләре милекчеләре булган яки даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу хокукында жир кишәрлекләре белән файдаланучы физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) аренда шартнамәсе, субаренда килешүе буенча. 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 бирү:

1.3.1.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында ((<http://www.e-nkama.ru/>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет): телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәжәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәжәгать итүченең теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тотып торган программа тәминат итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә урнашу урыны турында мәгълүмат бирелгән мөмкин, Башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырылган, муниципаль хезмэт турында пунктлардагы мәгълүматларны 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 хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләрү урыны—Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр

округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турындагы» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ИАБС – инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планында күрсәтелгән мәгълүмат проект документациясен эзерләү өчен, төзелешкә рөхсәт алу өчен, аны биргән көннән алып өч ел дәвамында файдаланылырга мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфай затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалан-

ган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгаздә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 10 эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә тапшырыла);

2) гариза:

- КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазь документ формасында (3 нче кушымта);

- Регламентның 2.5.3. пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмат адреслы система порталы аша мөрәжәгать иткәндә электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

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

4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгаздә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3,4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә электрон формада документларны тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны тапшыру, гамәлләр башкару;

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

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

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда,

Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны (документларны) алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарның кирәкле шарты булып тора.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.

2.6.1 Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматлар тупланган) белешмәләр - дәүләт теркәве, кадастр 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 Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан –мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты белешмәләре;

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

6) жир кишәрлегендә чикләүләр булу яки булмау турында белешмәләр (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында белешмәләр - Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарә (МКУ, бүлек);

7) законлы вәкил гариза биргән очракта, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

8) ышанычнамәне бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), Республика порталы аша гариза биргәндә, мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә кәгазь формада КФҮгә бирергә хокуклы.

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. Соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга 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 оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда карамыйча гына документларны кире кайтару).

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

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, я каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) Россия Федерациясә Шәһәр төзелешә кодексның 57 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган очракта, төзелә торган жир кишәрлегә чикләре турында, жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыруның расланган схемасы буенча белешмәләр булмау;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында расланмаган белешмәләр, мөрәжәгать итүче исемненән аңа вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрлә аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

6) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

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

8) электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар, гамәлдәгә законнары бозып, электрон култамга белән имзаланган;

9) электрон документлар аларны бирү форматына булган таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да,

Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика пор-талындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру турындагы документация булмаганда, территорияне планлаштыру буенча расланган документациянең булмавы;

2) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

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

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре. Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны

да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы сорату (запрос) биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вақыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешманың хезмәтен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСдан гариза жибәрелгәнне раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Россия Федерациясе Социаль яклау турында законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска куллану мөмкинлеге;

3) тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрмә мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты тамгалары белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) махсус укутуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм со-циаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документы булганда, озатып йөрүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның Регламентның 2.14.2. пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстретерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) КФҮ бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның житәрлек булуы;

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

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре 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 шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә бер тапкыр алу кирәк булганда.

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталның шәһси кабинетында яки республика Порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче 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 кирәкле башка документларны, шул исәптән, Республика порталынан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

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

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән тыш, шулай ук кабул итү өчен 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, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать итсә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенең баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru.>), ирекле файдалану юлы белән, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

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

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

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату (запрос) белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать итү предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь формада тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСдан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АИСга электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән КФҮнең структур бүлекчәләренә мөрәжәгать иткән көннән алып Башкарма комитетка мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) жиберә.

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

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

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

Республика Порталында авторизацияне башкара;

Республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләренә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләренә дәрәжәләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (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 жиберү турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура

идарәсенә баш белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай 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 комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., Регламентка № 4 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килешүе Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза керү

турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенең баш белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратуларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән соратулар административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән 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 тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар тарафыннан жиде эш көненнән дә артмаган Документлар (белешмәләр) буенча;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документлар һәм мәгълүматны тапшыручы оешмага яисә оешмага мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә ;

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратып алулар жибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., Регламентның № 4 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килешүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килешүе Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты жиде эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба-баш белгече). Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба-муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле

документларны карау нәтижеләре буенча жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы проектын әзерли;

әзерләнгән проект муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла. Кисәтүләр булган әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба - документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә 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 (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

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

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

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт 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 шәхсэн үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , 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 процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә 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 карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе:

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә 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 процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының 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 мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тота.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплылык тота.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү сроklарын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәrlәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләргә федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы

1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, Судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының я муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең иртәгесеннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жиберелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жиберелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма

рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавап итеп канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мәгълүмат бирелә, ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиеш булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы рәвеш

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы

№

□□	-	□□	-	□	-	□□	-	□	-	□□	-	□□□□	-	□□□□
----	---	----	---	---	---	----	---	---	---	----	---	------	---	------

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә әзерләнгән

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта, мөрәжәгать итүче вазыйфаларын башкаручы - физик зат, йә гариза бирүченә - юридик затның жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү турындагы гаризасы реквизитлары)

Жир кишәрлегенә урыны

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яисә шәһәр округы)

(жирлек)

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

Характерлы ноктаның тамгалары (номеры)	Координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге, күчсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган	
	X	Y

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта яисә жир кишәрлегенә кадрлар номеры (булган очракта) территорияне ыланлау расланган проекты һәм (яисә) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы нигезендә төзелә торган жир кишәрлегенә шартлы номеры

Жир кишәрлегенә мәйданы

Капиталь төзелешнең жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлары турында мәгълүмат

Капиталь төзелеш объекттын планлаштырып урнаштыру зонасы чикләре турында территорияне планлаштыруның расланган проекты (булган очракта) нигезендә мәгълүмат

Характерлы ноктаның тамгалары (номеры)	Координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге, күчсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган	
	X	Y

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

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

Шәһәр төзелеше планы әзерләнгән

(ф.и.о., вәкаләтле зат вазыйфасы, орган исеме)

М.П. _____ / _____ /
(булган очракта) (имза) (имзаны расшифровкалау)

Бирү датасы _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Жир кишәрлегенң шәһәр төзелеше планы сызымы

Жир участогының шәһәр төзелеше планының сызымы топографик нигездә масштаблы итеп эшләнгән (ы) 1: _____, башкарылган _____ .
(топографик нигезне әзерләгән оешма датасы, исеме)

Жир кишәрлегенң шәһәр төзелеше планын сызу(ы)

(дата, оешма исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты йә капитал төзелеш объектын шәһәр төзелеше регламенты гамәлдә булмаган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә билгеләп куюга, параметрларга һәм урнаштыруга таләпләр турында мәгълүмат

2.1. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, шәһәр төзелеше регламентын үз эченә алган жирле үзидарә органы актының реквизитлары йә федераль дәүләт хакимияте органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы, федераль законнар нигезендә билгели торган башка оешма реквизитлары, шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишәрлегеннән файдалану тәртибе.

2.2. Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре турында мәгълүмат жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре:

жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрләре:

жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче төрләре:

2.3. Жирк ишәрлегенен чик (минималь һәм (яки) максималь) күләмнәре һәм жир кишәрлеге урнашкан территориаль зона өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән капитал төзелеш объектын үзгәртеп коруның, рөхсәт ителгән төзелеш объектының чик параметрлары:

Жир кишәрлекләренен сирәк (минималь һәм (яки) максималь) күләме, шул исәптән аларның майданы			Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урынын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның чикле биекlege	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты жир кишәрлегенен бөтен майданына төзелергә мөмкин булган жир кишәрлегенен суммар майданының чагыштырмасы буларак билгеләнә	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектарының архитектур чишелешләренә карата таләпләр	Башка күрсәткечләр
1	2	3	4	5	6	7	8
Озынлыгы, м	Киңлек, м	Мәйдан, м ² яки га					

2.4. Шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы кагылымый торган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектын билгеләү, параметрлар һәм урнаштыру таләпләре (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 3 өлешенен 7.1 пунктында каралган очраклардан тыш):

Жир кишәрлеген шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлеге төренә кертү сәбәпләре	Жир кишәрлеген куллануы жайга салучы акт реквизитлары	Жир кишәрлегеннән-файдалануга карата таләпләр	Капитал төзелеш объекты параметрлары-наталәпләр			Капитал төзелеш объектары урнаштыруга карата таләпләр	
			Биналарның, корылмаларның һәм корылмаларның чик биекlege һәм (яки) иң чик биекlege	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты жир кишәрлегенен бөтен майданына төзелергә мөмкин булган жир кишәрлегенен суммар майданының чагыштырмасы буларак билгеләнә	Капитал төзелеш объекты параметрларына башка таләпләр	Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урынын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Капитал төзелеш объектары урнаштыруга карата башка таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8

2.5. Махсус сакланыла торган табигать территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлегенә карата шәһәр төзелеше планы бирелгән очракта, махсус сакланыла торган табигать территорияләре турында нигезләмәдә билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп коруның рөхсәт ителгән чик параметрлары:

Жир кишәрлеген шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яисә анын өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлеге төрөнә кертү сәбәпләре	Аеруча саклана торган табигый территория турында Нигезләмәләр-реквизитлары	Территори-яне план-лаштыру-буенча расланган документлар-ментлар-реквизитлары	Аеруча саклана торган табигать территориясен зоналаштыру (әйе/юк)							
			Функцио-наль зона-сы	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре		Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга карата таләпләр	
				Рөхсәт ителгән-кулла-нуның төптөрләре	Ярдәмчәтләрә рөхсәт ителгән-куллану	Биналарның, корылмалар-ның чик катлар саны һәм (яки) иң чик биеклеге	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты төзелергә мөмкин булган жир кишәрлегенә суммар мәйданына жир кишәрлегенә бөтен мәйданының чагыштырмасы буларак билгеләнә	Капиталь төзелеш объекты параметрларына башка таләпләр	Биналар, корылмалар төзү рөхсәт ителгән урыннарны билгеләү максатларын да жир кишәрлеге чикләреннән минималь чигү	Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга карата башка таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Функцио-наль зона	Шул ук	Шул ук	Шул ук	Шул ук	Шул ук	Шул ук	Шул ук
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

3. Капиталь төзелеш объектларының һәм мәдәни мирас объектлары турында
мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

№ _____, _____,
(шәһәр төзелеш планының сызымы(лары) буенча) (капиталь төзелеш объектын билгеләнеше, катлылык, биеклеге, гомуми майданы, төзелеш майданы)

инвентаризация яки кадастр номеры _____

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

№ _____, _____,
(шәһәр төзелеш планының сызымы(лары) буенча) (мәдәни мирас объектын билгеләү, гомуми майданы, төзелеш майданы)

(ачыкланган мәдәни мирас объектын реестрда кергү турында карар кабул иткән дәүләт хакимияте органы исеме, әлеге карар реквизитлары)

реестрдагы теркәү номеры _____ (дата)

4. Территориянең коммуналь, транспорт, социаль инфраструктура объектлары белән тәмин ителешенә минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре һәм жир участогы территориянең комплекслы һәм тотрыклы үсешә буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру күздә тотылган территория чикләрендә урнашкан очракта, халык өчен әлеге объектларның территориаль үтемләгә максималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат:

Территориянең тәмин ителешенә минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Коммуналь инфраструктура объектлары			Транспорт инфраструктура объектлары			Социаль инфраструктура объектлары		
Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Территориаль яктан мөмкин булган максималь рөхсәт ителгән дәрәжәнең исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

6. Территорияләргә аерым куллану шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат, әгәр жир участогы тулысынча яисә өлешчә шундый зоналар чикләрендә урнашкан булса:

Территориядән файдалануның аерым шартлары булган зонаның исеме, ана карата мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп	Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге		
	Характерлы нокта- ның билгеләмәсе (номеры)	X	Y
1	2	3	4

7. Ачык сервитутларның эш итү зоналары цикләре турында мәгълүмат

Характерлы нокта- ның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрына алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

8. Цикләрендә жир кишәрлеге урнашкан планлаштыру структурасы элементның номеры һәм (яки) атамасы

9. Капиталь төзелеш объектларын жирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктура системаларын комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып билгеләнгән инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүмат

10. Территорияне төзекләндерүгә таләпләр билгели торган Россия Федерациясе субъекты норматив хокукый актларының, муниципаль хокукый актларның реквизитлары

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат:

Характерлы нокта- ның билгеләмәсе (номе- ры)	Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен файдаланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

Кушымта (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 3.1 өлешендә күрсәтелгән очракта)

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙ-
ОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

Төзүчеләр пр., 12 нче йорт, Түбән Кама
шәһәре, 423570

Тел.: (8555) 42-50-50, факс: 42-42-67. E-mail: tuban.kama@tatar.ru, сайт: e-nizhnekamsk.ru

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
карап

_____ мөрәжәгәтә белән бәйле рәвештә,
(мөрәжәгәтәйтүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

_____ турында

_____ ел, _____ № гариза,

_____ нигезендә

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

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(имзалауны башкаручы органның вазыйфаи
заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

(башкаручы контактлары)

Юридик зат өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы.)
зат:

(житәкченең ФИА яисә башка исеме)

Мөрәжәгать итүче шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затның дәүләт теркәве турында белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Контактная информация: Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.номеры 1

тел.номеры 2

эл. почта

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП(ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кемтарафыннан, кайчанбирелгән)

Вәкаләтләрән раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры1

тел. номеры2

эл. почта

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын алу турында Гариза

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

(объектның функциональ билгеләнешен, техник-икътисадый күрсәткечләрне күрсәтергә)

1. Жир кишәрлегенә урнашу урыны

2. Жир кишәрлегенә кадастр номеры, жир кишәрлегенә мәйданы (га):

3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре:

4. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокукны раслаучы документ реквизитлары:

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

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

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦ га

Гариза бирүченең имзасы _____
(киңәйтелгән имза)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
карап

_____ мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә,
(мөрәжәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)
_____ турында
_____._____._____ ел, _____ № гариза,

_____ нигезендә
түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(имзалауны башкаручы органның вазыйфаи
заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

(башкаручы контактлары)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты житэкчесенә

нан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.)

2 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты карары буенча
№ 682 нче 27 нче июль 2021 ел

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрлары планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүдә күрсәтелгән параметрларның туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә юлламасы буенча административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрлары планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүдә күрсәтелгән параметрларның туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектын (алга таба-муниципаль хезмәт) урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә юлламасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

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) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренен рәсми сайтында (<http://www.e-nkama.ru/>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм 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 мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башка-

рыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәжәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тоты торган программа тәэминат итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, нигездә кергән мөрәжәгать белән урын турында мәгълүмат бирелергә мөмкин дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең урнашу урыны муниципаль хезмәтләр, Башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, бирү ысуллары һәм сроклары турында муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гранданнар категорияләретурында гаризалар хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында ; урын турында мәгълүмат бирү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында ; гамәлләргә яки гамәл кылмауга шикәят бирү тәртибе турында Башкарма комитетның вазыйфаи затлары .

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада мөрәжәгать иткән;

төзүчө-үзенә караган жир кишәрлегендә капиталъ төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капиталъ ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капиталъ ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүчө һәм төзүчө исемнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капиталъ төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталъ ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат әлеге төр эшләрне башкару өчен биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капиталъ төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капиталъ ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар эзерли., күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капиталъ төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рәхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләренә гамәлгә ашыралар. Төзүчө техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, № 1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчө орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләренә, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренә тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән хезмәтләр планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә аңлана (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Хәбәрнамәдә күрсәтелгәннәрнең туры килүе турында хәбарнамә жибәрү, планлаштырыла торган индивидуаль торак объекты параметрлары билгеләнгән параметрлар һәм рәхсәт ителгән бакча йорты төзү яки бакча йорты төзү шәхси торак төзелеше яки бакча төзелеше объектын урнаштыру йортлар жир участогында.

2.2. Турыдан –туры муниципаль хезмәт күрсәтүчө жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларга туры килү һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлегә турында хәбәрнамә (кушымта № 2);

2) шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларының планлаштырыла торган төзелеше параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килмәве һәм (яисә) индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамавы турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмә (кушымта № 3).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вақыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вақыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты:

Объект параметрларына туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә жиберү-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне.

Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йорты төзелеше яисә реконструкциясе параметрларының типик архитектура карары нигезендә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне 14 эш көне, шул исәптән хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кире кайтару-бер эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын 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.

2.4.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин .

2.4.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы .

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

2.5.1. Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче тәкъдим итә:

Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә, анда түбәндәге белешмәләр бар:

1) төзүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);

2) төзүче (юридик зат өчен) атамасы һәм урнашу урыны, шулай ук юридик затның бердәм дәүләт регистрациясе турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш;

3) жиһир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жиһир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы;

4) төзүченең жиһир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жиһир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында белешмәләр (андый затлар булганда);

5) жиһир кишәрлегенән һәм капитал төзелеш объектнан (шәхси торақ төзелеш яки бакча йорты объектнан) рөхсәт ителгән файдалану рәвешә турында белешмәләр;

б) планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәр бирелгән шәхси торақ төзелешә яисә бакча йорты объектның планлаштырыла торган параметрлары, шул исәптән жиһир кишәрлегә чикләренән чигенү турында бирелгән хәбәрнамә;

7) шәхси торақ төзелешә объект яки бакча йорты мәстәкыйль күчәмсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгәнлегә турында мәгълүмат белешмәсе;

8) төзүчә белән элементә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.

2.5.2. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгә кушымта итеп бирелә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жиһир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә төзүчә вәкиле тарафыннан жиһирләгән очракта, төзүчә вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүчә чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) РФ ШТК 51.1 маддәсенә 5 өлешендә каралган очрактан тыш, әгәр шәхси торақ төзелеш яки бакча йорты объект төзелеш яки реконструкцияләү федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жиһирлек территориясә чикләрендә планлаштырылса, шәхси торақ төзелешә объектның яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау. Шәхси торақ төзелешә объектның яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау үз эченә текст формасында тасвирлау һәм график тасвирлауны ала. Шәхси торақ төзелешә объектның яисә бакча йортының тышкы кыяфәтенә текст формасындагы тасвирламасы шәхси торақ төзелешә яисә бакча йорты объект параметрларын, аларның тышкы кыяфәтенә төслә чишелешен, шәхси торақ төзелешә объектның яисә бакча йортының тышкы кыяфәтен билгели торган төзелеш материалларын үз эченә ала, шулай ук капитал төзелеш объектның архитектур карарларына таләпләр буларак шәһәр төзелешә Регламенты белән билгеләнгән шәхси торақ төзелешә объектның яисә бакча йортының башка характеристикаларын тасвирлау. График тасвирламасы булып, шәхси торақ төзелешә объект яисә бакча йортының фасадын һәм конфигурациясен дә кертеп, шәхси торақ төзелешә объектның яки бакча йортының тышкы кыяфәте тора.

2.5.3. Типлаштырылган архитектура карары нигезендә, шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче тапшыра:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә типлаштырылган архитектура карары күрсәтелә. Бу очракта планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау кушымтасы таләп ителми

2.5.4. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

2.5.5. Шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче тапшыра:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә

2.5.6. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) Әгәр шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын төзелеш яки реконструкцияләү федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау.

2.5.7. Планлаштырылган төзелеш параметрларын яисә объектны реконструкцияләүне үзгәртү максатларында төзүче түбәндәге документларны тапшыра:

1. Параметрларны үзгәртү турында хәбәрнамә (4-нче кушымта).

2.5.8. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) Әгәр шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын төзелеш яки реконструкцияләү федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау.

2.5.9. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.10. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзальлар.

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

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

Документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә электрон формада документларны тапшыра.

2.5.11. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны тапшыру;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, булмавы һәм (яки) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очрактан тыш:

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) аларның электрон рәвешләрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүенәң һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақларның кирәкле шарты булып торган очрақлардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә яисә планлаштырыла торган төзелеш параметрларын үзгәртү яки объектны реконструкцияләү турында хәбәрнамә кергәндә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:

Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар) турында белешмәләр - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

Федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылган төзелеш объекты турында хәбәрнамә кергәндә:

федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объекты һәм бакча йортының тышкы кыяфәте күрсәтелгән тасвирламасы тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының архитектура карары таләпләренә туры килүе яки туры килмәве турында хәбәрнамә.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында бирергә хокуклы.

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. Соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда карамыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) хәбәрнамәдә РФ ШТК 51.1 статьясының 1 өлешендә каралган мәгълүмат булмау;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

3) РФ ШТК 51.1 статьясындагы 3 өлешенң 2-4 пунктларында каралган документларның булмавы;

4) гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булу;

5) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

6) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

7) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булган документларны тапшыру;

8) гаризаны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;

9) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

10) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

11) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

12) гаризага (запрос) һәм электрон формадагы башка документларга гамәлдәге законнарны бозып, электрон култамга белән кул куелган;

13) электрон документлар аларны бирү форматы таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүне алуда катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап алу вакытында һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратны көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан өземтә гариза биргән көнне бирелә.

2.13.2. Гаризаны республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелүен, аңа теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү өчен уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсэтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсэтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тээмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсэтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскадан файдалану мөмкинлеге;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тээмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) проводник-этне аны махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник-этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015нче елның 22нче июнендәге 386нчы номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булган очракта кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тээмин итү өлешендә әлеге пунктның 1- 4 пунктларында күрсәтелгән чаралар 2016нчы елның 1нче июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектлар һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге я мөмкинлеге булмау дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүченең сайлауы буенча (экстриториаль принцип), соратып алу юлы белән берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре:

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

белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу;

мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулаучы киртәләрне жиңеп чығуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуға нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр электрон документ нөсхәсә рәвешендә кәгазь нөсхәдә.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүматны гариза бирүче Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮтә алырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәғлүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы,

федераль дэүлэт мәгълүмат системасы порталы аша дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дэүлэт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гаризалар кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша кабул ителә.

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.

2.16.3. КФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып алу 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 жиһәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, 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 күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты Төзелеш һәм архитектура идарәсенең белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләренә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсэн үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;
Регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризасын сканерлай;
КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләренң дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә 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 мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

электрон документ үрнәкләренең комплектылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән алган документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) – Татарстан Республикасы Түбән Кама районы башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе белгече (алга таба - ведомствоара соратуларлар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жиберелгән соратулар.

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән өч көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә;

- индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекнең саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының архитектура карарларына карата Федераль яисә региональ эһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата билгелэнгән шәһәр төзелеше регламентында билгелэнгән таләпләргә туры килүе яисә туры килмәве турында Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенен мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендәге вәкаләтле органына килештерүгә 10 эш көне эчендә жиберелгәндә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара сорату жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара сорату жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты:

өч эш көне – шәхси торак объектын яки бакча йортын төзелеше турында хәбәрнамә алганда;

ун эш көне – Федераль һәм региональ әһәмияткә ия булган тарихи жирлекләрдә шәхси торак объектын яки бакча йортын төзелеше турында хәбәрнамә алганда.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат – Татарстан Республикасы Түбән Кама районы башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турында карар проектын эзерли;

эзерләнган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау Идарә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзерләнган документлар проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бөткәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү турындагы карар (төзелешкә бирелгән рөхсәتكә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал җавап вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүгә (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – Татарстан Республикасы Түбән Кама районы башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе белгече (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару ярдәмче системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны теркәүгә һәм кертүгә тәмин итә;

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән бер эш көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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 карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, 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 билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек житәкчесе 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 күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

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

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

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тотта.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына 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 күрсәтү 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, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү сроklarын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норма-

тив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаятъ язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаятъ бирү мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, Судка кадәр шикаятъ бирү мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына

һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә 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, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләренең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуға шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән жавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафынан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

ФОРМА

Шәхси торак төзелеше яки бакча йортын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган объектлар турында хәбәрнамә

« ____ » _____ 20 ____ ел

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Исеме	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

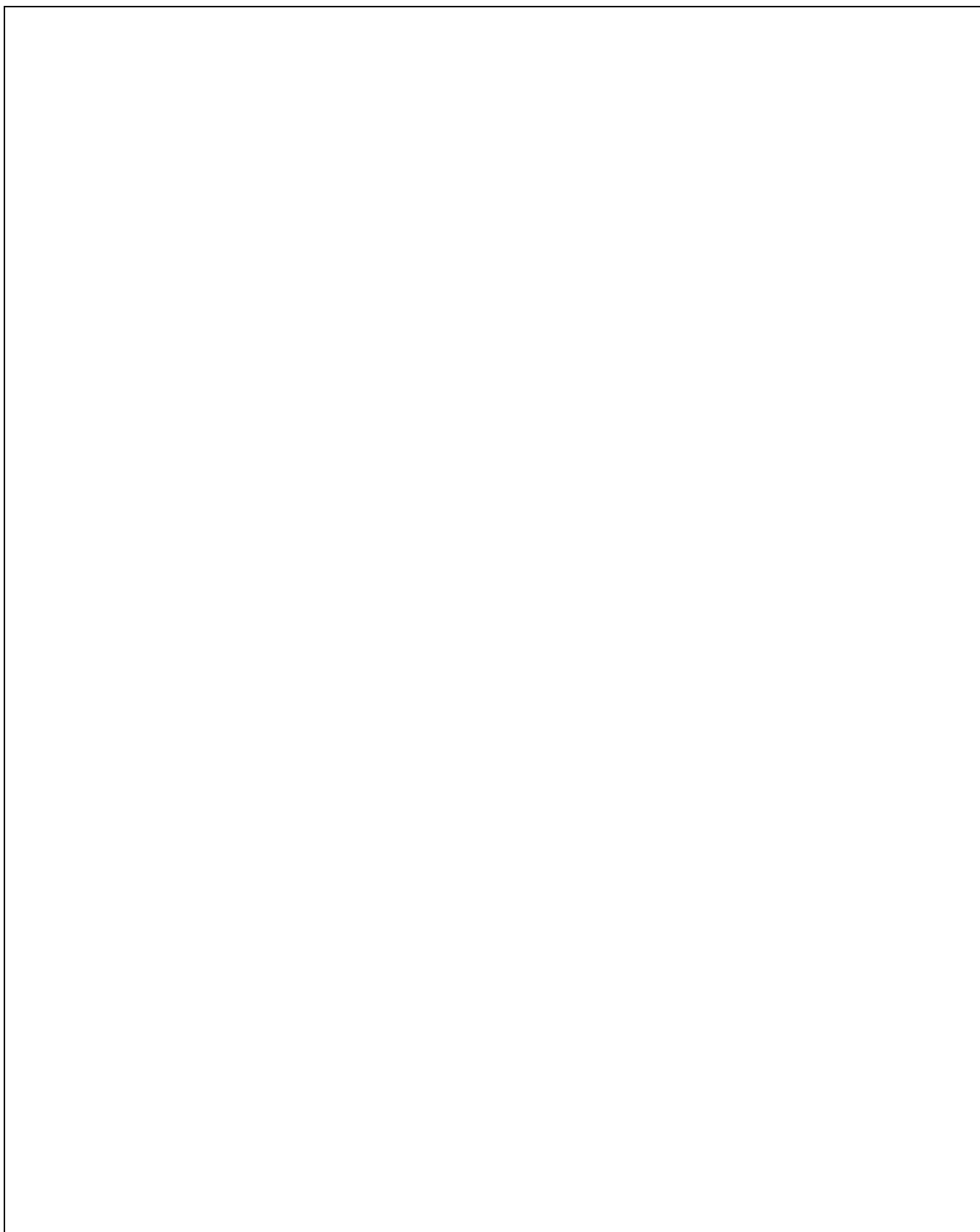
2. Жир участогы турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булганда)	
2.5	Жир кишәрлегенән рөхсәт ителгән файдалану төре турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектның (шәхси торак төзелеш объектны яки бакча йорты) рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Белдерү бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында белешмәләр:	
3.3.1	Жир асты катлары саны	
3.3.2	Биеклеге	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында мәгълүмат	
3.3.4	Төзелеш майданы	
3.3.5	Рөхсәт ителгән төзелеш реконструкциясенә чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турындагы карар турында белешмәләр (булганда)	
3.4	Федераль яки региональ эһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзегәндә яки үзгәртеп корганда, капитал төзелеш объектның типик архитектура карары турында белешмәләр	

4. Жир кишэрлегендэ капиталъ төзелеш объектын төзүгэ яки реконструкциялэүгэ планлаштырылган схематик сурэт.



Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә өчен:

Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлегенә я шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын параметрларына туры килмәве турында хәбәрнамә билгеләнгән параметрлар һәм (яки) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамау турында түбәндәге юл белән юллавыгызны сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы яки жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә юллау юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____
(шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын)

күчәмсез мөлкәтнең мөстәкыйль объектларына бүлү өчен билгеләнмәгәнлеген раслыйм.

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(әгәр төзүче булып юридик зат
булса, вазифасы)

(имза)

(имзаны киңәйтү)

Печать урыны
(булганда)

Әлеге хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 3 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 16; 2018, № 32, 5133, 5135))

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы (булганда):

Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20 ___ ел.

№ _____

Шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты төзелеше яки реконструкциясе планлаштырыла торган объект яки бакча йорты төзелеше яисә реконструкциясе турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча (алга таба-хәбәрнамә),

юнәлтелгән

(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәр итәбез _____

(Федераль башкарма хакимият органы, Россия
Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы,
жирле үзидарэ органы төзүгэ рөхсэтлэр бирүгэ
вэкалэтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаны киңәйтү)

М.П.
Печать урыны

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы (булганда):

Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килмәве һәм (яисә) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20___ ел.

№ _____

Шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты төзелеше яки реконструкциясе планлаштырыла торган объект яки бакча йорты төзелеше яисә реконструкциясе турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча (алга таба-хәбәрнамә),

юнәлтелгән

(хәбәрнамәне жибәрүнең теркәлгән

датасы)

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

хәбәр итәбез:

1) капитал төзелеш объектын үзгәртеп кору, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрларына хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларга түбәндәге нигезләр буенча туры килмәү турында:

(жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру буенча документлар белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларын төзүгә рөхсәт ителгән төзү, үзгәртеп коруның чик параметрлары, яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән капитал төзелеш объектлары параметрларына мәжбүри таләпләр турында белешмәләр (Россия Федерациясе законнары жыельшы, 2005, № 1, 16; 2018, № 32, ст. 5135),

хэбэрнамэ кергэн көнгө гамэлдэ булган һәм индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йорты параметрлары туры килми торган башка федераль законнар белән мөрәжәгать итүдә күрсәтелгән)

2) түбәндәге нигезләр буенча жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштырырга ярамау турында.:

(жир кишәрлегенән рөхсәт ителгән файдалану төрлөрө һәм (яки) Россия Федерациясенең Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән һәм хэбэрнамэ кергән датага гамэлдэ булган чикләүләр турында белешмэләр)

3) хэбэрнамәнең, түбәндәге нигезләр буенча жир кишәрлегенә хокуклар булмау сәбәпле, төзүче булмаган зат тарафыннан бирелүе яисэ жибәрелүе турында:

(планлаштырыла торган төзелеш турында хэбэрнамәне биргән яисэ жибәргән зат, жир кишәрлегенә хокуклары булмау сәбәпле, төзүче булып тормый дип белешмэләр)

4) шәхси торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шәһәр төзелеше Регламенты тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына туры килмәве турында.;

(мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы хэбэрнамэләре реквизитлары)

(федераль башкарма хакимият органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы)

(имза)

(имзаны киңәйтү)

Печать урыны

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын планлаштырыла торган төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20__ ел

(Федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат:

1.1	Әгәр төзүче физик зат икән, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Исеме	
1.2.2	Урнашкан урыны.	
1.2.3	Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, Юридик затның бердәм дөүләт реестрында юридик затны дөүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дөүләт теркәү номеры	
1.2.4	Мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш, Салым түләүченең идентификация номеры	

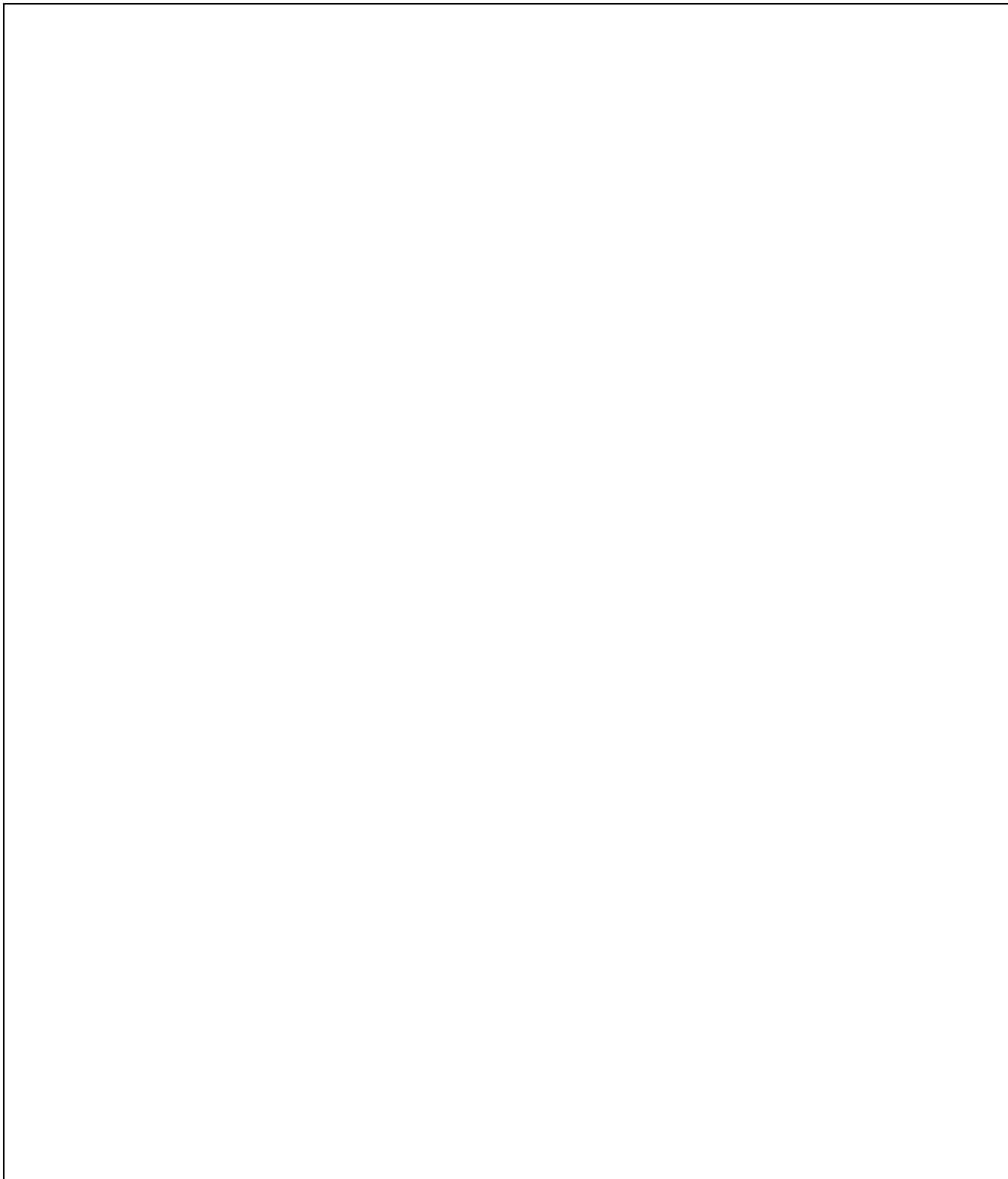
2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат.

2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы	

3. Планлаштырылган төзелеш параметрларын үзгәртү турында белешмәләр яки шәхси торак төзелеше объектын реконструкцияләүдән соң яки бакча йорты

№ п/п	Шәхси торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларның атамасы	Шәхси торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларның билгеләре (шәхси торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән) (хәбәрнамәне жибәрү датасы)	Шәхси торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләүне планлаштырылган параметрларының үзгәртелгән әһәмияте
3.1	Жир асты катлары саны		
3.2	Биеклек		
3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында белешмәләр		
3.4	Төзелеш майданы		

4. Жир кишэрлегендэ планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзү яки реконструкциялүгэ планлаштырыла торган сурэтнең схематик сурэте (шәкси торак төзелеш объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкциялү планлаштырыла торган параметрларның мәгънэләре үзгәргән очракта, шәкси торак төзелеш объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкциялү планлаштырыла торган төзү параметрларын үзгәртү турында әлегә хәбәрнамәнең 3.3 пунктында каралган)



Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә өчен:

Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү, яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге, я шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын параметрларына туры килмәве турында хәбәрнамә билгеләнгән параметрлар һәм (яки) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамау турында түбәндәге юл белән юллавыгызны сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы яки жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә юллау юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче физик зат булса).

(вазыйфасы, төзүче булып юридик
зат булса)

(имза)

(имзаны кинәйтү)

Печать урыны
(булса)

(Килешүне башкаручы
оешма бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать белән бәйлә _____
(мөрәжәгать итүче- физик зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме), юридик зат(исеме)

гариза № _____ ел , 0 _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документларны кабул итүдән
баш тарту турында карар кабул ителә.:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (фамилия, исем, атасының исеме) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай
заты имзасы)

Башкаручы (фамилия, исем, атасының исеме)

(башкаручының контактлары)

муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесенә
кемнән: _____

**Техник хаталарны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почтага жибәрелгән адрес буенча:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризама кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм мәгълүматлары дөрес.

_____ (_____)

(дата)

(имза)

(фамилия, исем, атасының исеме)

3 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты карары буенча
27 нче июль 2021 ел № 682 нче

Төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә (алга таба-муниципаль хезмәт) туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда;

2) Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<http://www.e-nkama.ru/>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (яки шәһәр округы) (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыт аралыгы турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыт аралыгы һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән

программа тээминатын кулланмыйча гына керэ ала, аны урнаштыру программа белэн тээмин итү хокукына ия булган программа белэн тээмин итүче белэн лицензия яисэ башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирелә: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле 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 шикаятъ бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы 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 җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче - физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, Идарәгә мөрәжәгать иткән;

- төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен

башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

- техник заказчы - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат әлеге төр эшләрне башкару өчен биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар әзерли, күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – 22.12.2012 ел, 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 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) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзүне яисә үзгәртеп коруны тәмамлау турында хәбәрнамә аңлана (1 нче номерлы кушымта).

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы:

Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү.

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

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре дип түбәндәгеләр булып тора:

1) төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә (2 нче кушымта);

2) төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә, мондый хәбәрнамәне жибәрү өчен барлык нигезләренә күрсәтеп, хәбәрнамә (3 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

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

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә жибәрү-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карап тикшермичә генә кире кайтару - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны жибәрү Муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә (1нче нөмәрлы кушымта).

Мөрәжәгатькә кушымта итеп түбәндәгеләр бирелә:

1) планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

2) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган Тәржемәсе;

3) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының техник планы;

4) әгәр индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты төзелгән яисә реконструкцияләнгән жир кишәрлегә гомуми өлешле милек хокукында яисә арендатор ягында күп санлы затлар белән аренда хокукында ике һәм аннан күбрәк гражданныкы

булса, жир кишәрлеге хокукка ия булучылар арасында индивидуаль торак төзелешенен төзелгән яисә реконструкциялэнгән объектына яисә бакча йортына гомуми өлеш хокукында аларның өлешлэрен билгеләү турында килешү төзелгән.

5) хокукларны дәүләт теркәвенә алган өчен дәүләт пошлинасын түләү документы.

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә документларның электрон рәвешлэрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләплэрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) башкарма комитетның, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклары өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы.

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) РФ ГрК 55 статьясындагы 16 өлешенң беренче абзацында каралган белешмәләрне төзү тәмамлануы турында хәбәрнамәдә булмау;

2) тапшырылган документлар исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү;

3) РФ ГрК 55 статьясындагы 16 өлешенң 1 - 3 пунктларында каралган документлар булмау;

4) эгәр төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә планлаштырылган төзелеш турында хәбәр алынган көннән алып ун ел узгач кәргән булса, аның нигезендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объекттын төзү яисә реконструкцияләү башкарылган булса, яисә мондый индивидуаль торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын төзү планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә элегрәк юлланмаган булса (шул исәптән төзүчегә РФ ГрК 51.1 статьясындагы 6 өлеше нигезендә кайтарылган);

5) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар;

6) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

7) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

8) дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмэләр, әйтеп бетергесез төзәтмэләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар булган документларны тапшыру;

9) гариза бирүченең исеменнән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан гариза (гариза) бирү;

10) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

11) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау;

12) гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмэләр булу;

13) гариза һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

14) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлегә төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең
максималь срогы

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

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Гариза бирелгән көнне МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның АИСтан теркәлү номеры белән, гаризаның жибәрелүен раслаучы һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) проводник-этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында «22.06.2015 № 386нчы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының» проводник-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында " гы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

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

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткеләре булып тора:

жәмәгать транспортынан 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 ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга ярдәм күрсәтү, аларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләре 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 шикаятьләренең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла; 4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый. Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 бирүче 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 кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә.;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гаризалар кабул итүгә (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша кабул ителә. Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә 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 Федерациясенә норматив хокукый 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 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 жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә эйдәп баручы белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮгә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә. Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә; КФҮ АИСтә гаризаның электрон формасын тутьра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан алынган гаризаларны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм кул кую өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСтә имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедура нәтижәләре: эзер гаризалар һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика портала аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

Республика порталында авторизация башкара;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә 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.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе баш белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

көргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документ үрнәкләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3. пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктты белән билгеләнә торган процедуралар карауға гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын карауға кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруға вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән алган документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Татрастан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе баш белгече административ процедураларны башкару өчен җаваплы булып тора:(вазыйфаи зат – ведомствоара сорауларлар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара сорауларлар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламент-ның 2.6. пункттында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турындагы

соратуны ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жиберелгән соратулар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән өч эш көн эчендә эшләнелә, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара сорату жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара сорату жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратулар жибергәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Ре-гламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Татрастан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе баш белгече административ процедураларны башкару

өчен җаваплы булып тора: (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8. пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, шул исәптән Регламентның 2.3. пункты нигезендә гамәлдән чыгару турында карар проектын эзерли; (алга таба-каrar проектын);

эзерлэнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау Идарә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзерлэнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бөтү өчен кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – Идарә башлыгы (алга таба -документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

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

Адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турындагы карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә дәүләт адрес реестрына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына кертелә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжэгаты итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрөжэгаты итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

юридик көчкэ ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсөтелгэн белешмэлэрдэ техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжэгаты итүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ Республика порталы яки КФҮ аша бирелэ.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушымта итеп бирелгэн документлар белэн гаризаны терки һәм документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура гаризаны теркэган көннэн бер эш көнөндэ гамэлгэ ашырыла.

Административ процедураларны башкару нэтижэлэре: документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай затка карауга жибэрелгэн кабул ителгэн һәм теркэлгэн гариза.

3.7.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр керту максатларында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзөтелгэн документны мөрөжэгаты итүчедэн (вэкалэтле вэкилдэн) техник хата булган документның төп нөсхэсен алып, шэхсэн имзалатып, мөрөжэгаты итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) тапшыра, яки мөрөжэгаты итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхэсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедуралар техник хата ачыкланган яисэ телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгэн хата турында гариза алынганнан соң ике эш көнө эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Административ процедураларны башкару нэтижэлэре: мөрөжэгаты итүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдэ тоту тэртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэрен һәм хезмэт күрсөтүгэ талэплэрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтэүгэ һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгэ агымдагы контрольне гамэлгэ ашыру тэртибе

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтэлешен тикшерү, жирле үзидарэ органы вазыйфай затларының гамэллэренэ (гамэл кылмауларына) карарлар эзерлэүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтэлешен контрольдэ тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгелэнгэн тэртиптэ үткэрелэ торган эшлэр башкаруны алып баруны тик-

шерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек житәкчесе 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 хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнарыни-гезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тотта.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына

карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өле-

шендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп-функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә

ул булмаганда, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, Судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле

үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуға шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше яисә реконструкциясен тәмамлау
турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20 ___ г.

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Оешманың исеме	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

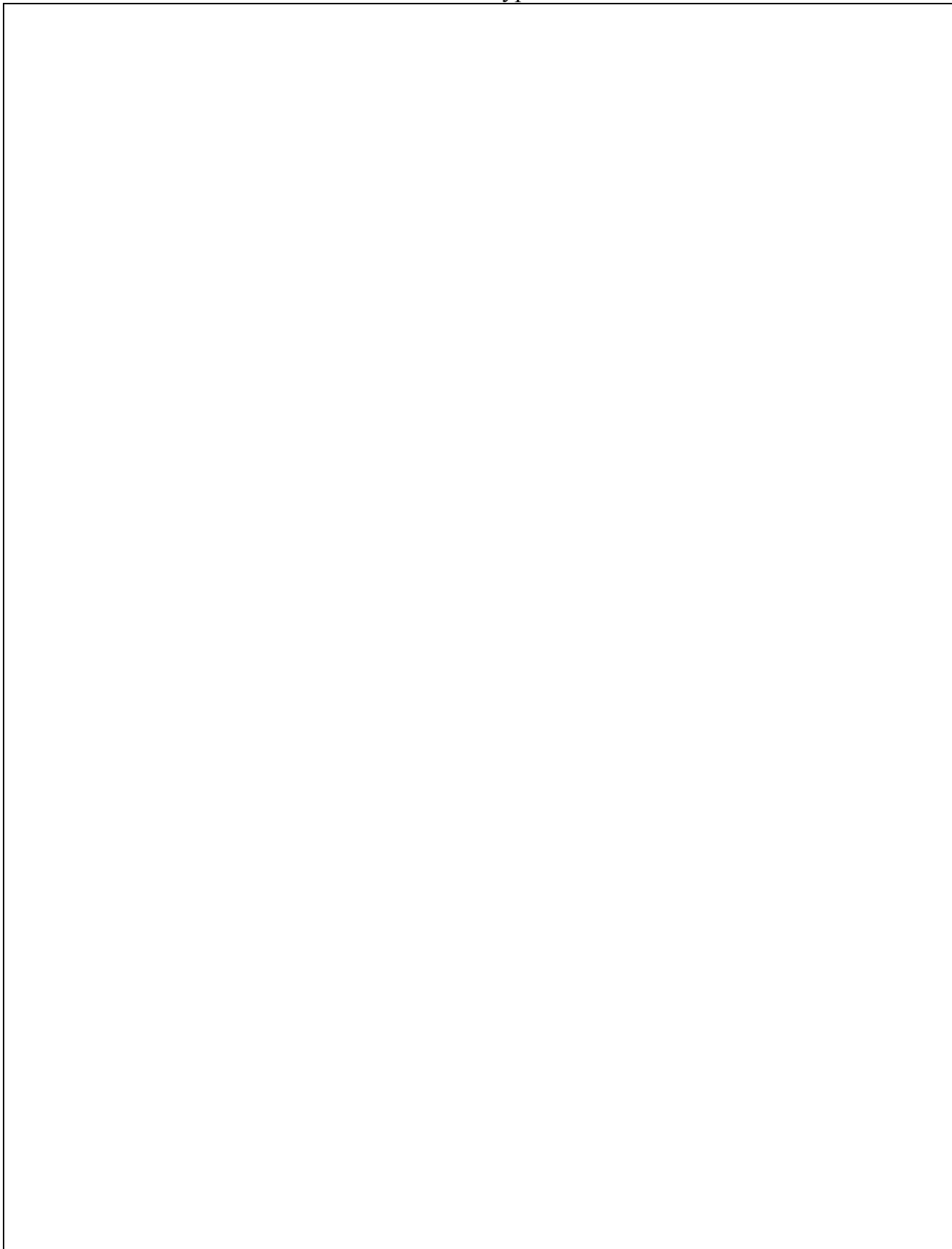
2. Жир участогы турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеш объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Параметрлары турында мәгълүмат:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклеге	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында белешмәләр	
3.3.4	Төзелеш майданы	

4. Жир участогында төзелгән яки реконструкцияләнгән капиталтөзелеш объектынның
схема сурәте.



Почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы:

Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе яисә төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамәне түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм: _____

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органына, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органына яки жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле халыкка юллау юлы белән)

Бу хәбәрнамә белән раслыйм, _____
(шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

күчемсез милекнең мөстәкыйль объектларына бүлешү, шулай ук хокукларны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү өчен билгеләнмәгән

_____ (түләү документы реквизитлары)

Әлеге мөрәжәгать белән мин _____

_____ (фамилия, исем, атасының исеме)

шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче физик зат булса).

_____ (төзүче юридик зат булса)

_____ (имза)

_____ (имзаны кинәйтү)

П.У.

(барында)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыентыгы), 2005, № 1, 16м.; 2006, № 31, 3442м.; № 52, 5498м.; 2008, № 20, 2251м.; № 30, 3616м.; 2009, № 48, 5711м.; 2010, № 31, 4195м.; 2011, № 13, 1688м.; № 27, 3880м.; № 30, 4591м.; № 49, 7015м.; 2012, № 26, 3446м.; 2014, № 43, 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305м., 4306; 2016, № 52, 7494м.; 2018, № 32, 5133, 5134, 5135м.)

төзелешкә рөхсәт бирүче башкарма хакимияте федераль органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы вәкиленең исеме
Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы (булган очракта):

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәр

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекттын төзү яисә реконструкцияләү тәмамлану турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча (алгатаба - хәбәрнамә),

юлланылган
(уведомление юллау датасы) _____

теркәлгән
(уведомление теркәлү номеры һәм датасы) _____

туры килү турында хәбәр итә _____
(төзелгән яки төзекләндерелгән)

_____,
(шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты)
уведомлениедә күрсәтелгән һәм жир участогында урнашкан

(жир участогының кадастровый номеры (булган очракта), адресы яки жир участогының урнашу урынын тасвирлау) шәһәр төзелеше эшчәнлегә законы таләпләренә туры килүе турында хәбәр итә.

(башкарма хакимияте федераль органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзелешкә рөхсәт бирүче вәкиленең вазыйфасы) (имза) _____ (имзаны шифрлау)

П.У.

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган
исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электронной почта адресы
(булган очракта):

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше объектынның яки бакча йортынның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрләмә

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше яисә үзгәртеп кору тәмамлану турында хәбәрләмәне карау нәтижәләре буенча (алга таба-хәбәрләмә),

Юнәлтелгән

(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

Теркәлгән

(уведомление теркәлү номеры һәм датасы)

шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы

законнар таләпләренә туры килмәү

турында хәбәр итәбез

(төзелгән яки төзекләндерелгән)

(шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты)

уведомлениедә

күрсәтелгән

һәм

жир

участогында

урнашкан

(жир участогының кадастровый номеры (булган очракта), адресы яки жир участогының урнашу урынын тасвирлау) шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләре буенча:

нигез:

1.

(Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 19 өлешенң 1 пункттында күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә үзгәртеп корылган объектының яисә реконструкцияланган объектының параметрларының туры килмәве турында белешмәләр (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2005, № 1, 16 ст.; № 32, 5135) жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру документлары белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнең, үзгәртеп коруның иң чик параметрларына яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, башка федераль законнар белән билгеләнгән капитал төзелеш объектлары параметрларына мәжбүри таләпләргә туры килә торган)

2.

(индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының тышкы кыяфәте мондый объектның яки йортның тышкы кыяфәтен тасвирламасына (алга таба – планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә) ЯКИ планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типлаштырылган архитектура карарына (алга таба-планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типлаштырылган архитектура карарына (алга таба-планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә) кушымта булып торучы йортның яисә йортның тышкы кыяфәтен тасвирламасына туры килмәве яки төзүчегә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 10 өлешенң 4 пункттында күрсәтелгән нигез буенча (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2005, № 1, 16; 2018, № 32, ст.)

3.

(планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектның рөхсәт ителгән файдалану төренең рөхсәт ителгән төре турында белешмәләр.)

4.

(Россия Федерациясенң Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләр нигезендә, хәбәрнамә кергән датага индивидуаль торак төзелеше объектның яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлегенә турында белешмәләр, капитал төзелеш объектның төзүгә, үзгәртеп коруга карата планлаштырылган территориядән файдалануның аерым шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карарда каралган очрактан тыш, һәм мондый капитал төзелеш объектны эксплуатациягә кертелмәгән)

(башкарма хакимиятнең федераль органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаны кинәйтү)

П.У.

(килешүне башкаручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать итү уңаеннан _____

(мөрәжәгать итүче физик затның яисә юридик затның Ф.И.О.)

гариза № _____ елдан _____ турында

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәсендә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифалы зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазифалы затның имзасы)

Башкаручы(ФИО) _____

(башкаручының контакты)

Башкарма комитет житәкчесе
урынбасары

Татарстан Республикасы муниципаль
районы

техник хаталарны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша бу адреска:

_____.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризага кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр булуын раслыйм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

4 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты карары буенча
27 нче июль 2021 ел. № 682 нче

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә
административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

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) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми (<http://www.e-nkama.ru/>).

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин Төрәкмәстан Мәҗлесе делегациясен кабул итте;

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

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<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) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән

тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле 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 вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге 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 салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада мөрәжәгать иткән;

төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкару-

ны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат әлеге төр эшләрне башкару өчен биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар әзерли., күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкаруга хокуклы;

Төзелешкә рөхсәт капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты белән каралган бөтен срокка бирелә, мондый рөхсәт төзелеш, реконструкциянең аерым этапларына бирелә торган очрактардан тыш. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты төзүче гаризасы буенча озайтылырга мөмкин, ул мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр алты көннән дә ким түгел. Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтудан баш тарта.

Төзелешкә рөхсәт бирү кирәк түгел очракта:

1) физик затка эшқуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатларда бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзү;;

2)капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны (киосклар, навеслар һәм башкалар) төзү, реконструкцияләү;;

3) жир кишәрлегендә ярдәмче файдалану корылмалары һәм корылмалар төзү;

4) Капитал төзелеш объектларын һәм (яки) аларның өлешләрен үзгәртү, әгәр мондый үзгәрешләр аларның конструктив һәм башка ышанычлылығына һәм куркынычсызлыгына кагылмаса һәм рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән чик параметрларынан артмаса, ;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5)башка очрактарда, әгәр шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми.

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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 үзәгенә (офис) территорияль 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 күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АИСЫ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү 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 күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Төзелешкә рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

- 1) төзелешкә рөхсәт (2 нче кушымта);
- 2) озайтылган гамәлдә булу срогы белән төзелешкә рөхсәт;
- 3) төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рөхсәт;
- 4) төзелешкә рөхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре

имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Төзелешкә рөхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Төзелешкә рөхсәт вакытын озайту-биш эш көне.

Төзелешкә рөхсәتكә үзгәрешләр кертү-жиде эш көне.

Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү-өч эш көне.

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 хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Капиталь төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә;

- региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар;

3) проект документларындагы материаллар (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр)бәяләмәләр бердәм дәүләт реестрында юк икән):

а) аңлатма язуы;

б) жир участогының шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган жир участогын планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектының, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләү белән;

в) жир участогын планлаштыру схемасы, ул линияле объектның кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый, территорияне планлаштыру буенча документлар составында линияле объектка карата документлар составында расланган.;

г) архитектура карарлары;

д) инженерлык жиһазлары турында белешмэлэр, проектлана торган капиталъ төзелеш объектынъ инженер-техник тээмин итү челтэрлэренэ тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгелэу белэн инженер-техник тээмин итү челтэрлэренен жыелма планы;

е) капиталъ төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капиталъ төзелеш объектларын, аларның өлешлэрен сүтү яки сүтү эшлэрен оештыру проекты;

з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге башка объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, торак фонды объектларына, әлеге объектларның проект документларына экспертиза шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясы нигезендә үткәрелмәгән очракта, торак фонды объектларына керә алуын тээмин итү чаралары исемлеге;

4) Капиталъ төзелеш объектынъ проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсе (РФ ШрК 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта, төзелешнең аерым этапларына карата), әгәр мондый проект документлары РФ ШрК 49 статьясы нигезендә экспертизага тиеш булса, шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очрактарда Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, Проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе, Проект документларына карата уңай бәяләмәсе, РФ ШрК 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермэләре яки алардагы белешмэләр) бердәм дәүләт бәяләмәләре реестрында юк икән);

5) РФ ШрК 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә, модификацияләнгән куллану очрагында

б) мондый объектны үзгәртеп корган очракта, капиталъ төзелеш объектынъ барлык хокук иялэренен, күпфатирлы йортны реконструкциялэүнең 6.2 пунктында күрсәтелгән очрактардан тыш, ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонд белэн идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) заказчысы булган дәүләт (муниципаль) милкенең капиталъ төзелеш объектында (аның хокукына ия дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе булган дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе булган капиталъ төзелеш объектында реконструкция үткәрелгән очракта., күрсәтелгән органга карата гамәлгә куючы яисә мөлкәт милекчесенең функциялэрен һәм вәкаләтлэрен гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждение - мондый реконструкция үткэрү турында килешү, шул исәптән реконструкцияне гамәлгә ашырганда күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган килешү.;

8) күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның милекчелэренең гомуми жыелышы карары, күпфатирлы йортны үзгәртеп корганда, торак законнары нигезендә кабул ителгән яисә, әгәр мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме киметелсә, күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның барлык милекчелэренең ризалыгы;

9) Проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турындагы таныклык күчәрмәсе, Проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе бирелгән очракта, әгәр дә;

10) Мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлыгы характеристикасы кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар.

2.5.2. Рәхсәтнамәнең гамәлдә булу вакытын озайтканда гариза бирүче тапшыра:

1) төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр 60 календарь көннән дә ким булмаган күләмдә тапшырыла).

Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу срогын озайту турында гариза төзүче тарафыннан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә торак урынын тапшыруны, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчәрсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче очракта, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәгән өчен банк поручительлеге килешүе яки килешү беркетелергә тиеш.

2.5.3. Төзелешкә рәхсәткә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

Мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләренә, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукларының күчәрелүе турында һәм жир участогы төзү турында реквизиитлар күрсәтеп, язмача хәбәрнамә:

1) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта, мондый жир кишәрлекләренә хокук билгели торган документлар;

2) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан кабул ителсә, РФ ШрК 51 статьясындагы 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар;

3) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта, капитал төзелеш объектның төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар;

5) территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карар күчәрмәсе, аны урнаштыру Россия Федерациясе законнары нигезендә территориядән файдалануның аерым шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә капитал төзелеш объектның үзгәртеп кору нәтижәсендә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона яисә элек билгеләнгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш.

2.5.4. Рәхсәт дубликатын биргәндә гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.5. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) кәгазьдәге һәм электрон документлар рәвешендә Регламент;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

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

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

Республика порталы аша сорау биргәндә (запрос) гариза бирүче «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.7. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

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

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

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

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

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренен, вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренен хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә

мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук барлыкка килгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, 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 кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Шәхси торак төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) Россия Федерациясе бюджет законнарында, дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы тарафыннан билгеләнгән очрактарда бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен тапшыру турында килешү;

3) төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза биргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелмәгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы, яисә линияле объектны төзүгә рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары;

4) рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларынан кире кагуга рөхсәт (әгәр төзүчегә мондый рөхсәт РФ ШрК 40 статьясы нигезендә бирелгән булса).;

5) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

6) проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документларындагы материаллар.

2.6.2. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелә торган үзгәрешләргә карап) түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган);

2) РФ ШрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә икән, жир кишәрлекләрен РФ ШрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда төзү турында карар;

3) бүлү, бүлү, бүлеп бирү, бүлгәндә төзелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

4) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне янадан рәсмиләштерү турында карарлар.

2.6.3. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

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

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.6. 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 кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;

2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган, аларның эчтәлеген бертөсле аңларга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру,

6) гаризаның (запрос) мөрәжәгать итүченең вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

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

8) электрон формасындагы гаризада мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документларга гамәлдәге законнары бозып, электрон имза белән кул куелган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮНЭ җибәрелә.

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

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

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, я гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булуы;

2) документларның жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларынан читләштерүгә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;;

3) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә жирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара запросына җавабы килүе

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкиленнән килү, капитал төзелеш объектының проект документлары бүлегенең яки индивидуаль торак төзелеше объектының тышкы кыяфәтен тасвирлауның тарихи җирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шәһәр төзелеше Регламенты тарафыннан федераль яки региональ эһәмияттәге территорияль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына туры килмәве турында бәяләмә.

2.8.3. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы озайтылган очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау гариза бирү вакыты чыкканчыга кадәр башланмаган (төзүченең гаризасы төзелеш өчен рөхсәт вакыты чыкканчыга кадәр алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

2.8.4. Төзелеш өчен рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) жир кишәрлегенә хокуклар күчүе турында хәбәрнамәдә, жир кишәрлеге барлыкка килү турында РФ ШрК 51.10 статьясындагы 21.10 статьясындагы 1-4 пунктларында каралган документлар реквизитлары булмау яисә РФ ШрК 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта жир кишәрлегенә хокук билгели торган документ булмау.;

2) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, жир кишәрлеге барлыкка килү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дөрөслеге;

3) капитал төзелеш объектын планлаштырыла торган урнаштыру планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзүгә, үзгәртеп коруга, шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт бирелгән жир кишәрлегеннән файдалану һәм (яки) Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә карата РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган таләпләргә туры килмәве.

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

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турындагы карар регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт 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 кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле 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 алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан өземтә 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 хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Әлеге Регламент 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектлар һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, 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 (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булу күрсәткечләре :
жәмәгать транспортынан 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 ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

башка затлар белән беррәттән инвалидларга муниципаль ярдәм алырга комачаулаучы киртәләргә жинәрлек хезмәт күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре 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 шикаятьләргә (жалоб) булмавы;

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

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе (бум. экземпляр) рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

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

Муниципаль хезмэт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә.;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять(жалоба) бирергә.

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

2.16.3. Гаризалар кабул итүгә (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша кабул ителә.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә 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 хокукый 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 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 жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе башлыгы (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮЛӘРГӘ шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru> к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСЫННАН гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСДА имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСДА КФҮНӘ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (Электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбэндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз өченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

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

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә 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.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар системасы аша , Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе башлыгы (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) :

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

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 комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Карар проектының килештерү 3.5.3 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 җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар. Регламентны карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе башлыгы (алга таба-ведомствоара мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турындагы мөрәҗәгатьләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар мөрәҗәгатьләренә җибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмэләр белән тәмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамэләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Федераль законнар һәм Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары нигезендә кабул ителгән.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

2.7.1 Пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмэләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм

архитектура Идарәсе башлыгы (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда. Регламент, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.8 пункттында каралган. Регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, 2.3 пункт нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли. Регламент (алга таба-карау проектын);

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр керту) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту(алга таба – проектлар) турында карар проектын килештерү һәм имзалау Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр керту) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлек булганда автомат рәвештә гамәлгә ашырыла дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып.

3.5.5. 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты. Регламентны бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе башлыгы (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазь йөртүчегә электрон документның нөсхәсе аны төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту 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 мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

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

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

Вақытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очрақлары һәм сәбәпләре турында административ процедураларны вазыйфай 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 эзлеклелегенә үтәләшкән агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртібе һәм вақыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртібе һәм рәвешләре.

Контроль тикшерүләргә планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырғанда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәтә буенча карала ала.

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

Үткәреп тикшерүләргә нәтижәләргә буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очрақта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вақытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вақытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртіптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән граждәннар тарафыннан да, контрольдә тоту тәртібенә һәм рәвешләргәнә карата таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр берләшмә һәм оешмалар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждәннар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә; 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның

хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләреннән билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат, аларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән таләбе

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затына тапшырыла. Оешма хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешма житәкчеләренә тапшырыла.

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

челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул ителүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең исеме 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләре һәм хезмәткәрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

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

3) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кәргән 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 оешмада яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарын төзәтүгә карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган эш көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге

буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган жавап жиберелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгәтләнделергә 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 ашыручы орган яисә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгәтләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаяتلәрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Кемгә _____

(жирле үзидарә органы исеме
муниципаль берәмлек башлыгы)

КЕМНӘН: _____

(юридик затның исеме-төзүче, төзелешне,

капиталь төзекләндерүне яки реконструкцияне
планлаштыручы;

ИНН; юридик һәм почта адреслары;

житәкченең исеме-фамилиясе; телефоны;

банк реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза

Төзелешкә/реконструкцияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм (кирәклесенең астына
сызарга) (объектның исеме) түбәндәге адрес буенча жир кишәрлегендә:
(шәһәр, район, урам, участок номеры)

срогы _____ ай.

Төзелеш (реконструкция) түбәндәге документ нигезендә башкарылачак

“ _____ ” _____ . № _____
(документның исеме)

Жирдән файдалану хокукы беркетелгән
(документның исеме)

“ _____ ” _____ . № _____
Объектны төзү өчен проект документлары эшлэнгән

(проект организациясенең исеме, ИНН, юридик һәм и почта адреслары,
житәкченең исеме-фамилиясе, телефон номеры, банк реквизитлары
(банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

проект эшләрен башкаруга хокукы булган, беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

“ _____ ” _____ № _____

архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән әлеге билгелэнгән тәртиптә
килештерелде :

– дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе алынды № _____
“ _____ ” _____ ел.

– жир кишәрлегенең планлы схемасы килештерелде
№ _____ “ _____ ” _____ .

(организациянең исеме)

Проект-смета документлары расланды

№ _____ “ _____ ” _____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкция, капитал ремонт) финанслау башкарылачак

(банкның реквизитлары һәм счѐт номерлары)

Эшләр килешү нигезендә подрядчы ((хужалык) ысулы белән) башкарылачак

“ _____ ” _____ 20 _____ № _____

(организациянең исеме, ИНН,

юридик һәм почта адреслары, житәкченең исеме-фамилиясе, телефон номеры,

банк реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

Төзелеш-монтаж эшләрән башкару хокукы беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

“ _____ ” _____ № _____

Боерык буенча “ _____ ” _____ № _____

эшләрне башкаручы итеп билгеләнде

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

махсус белеме һәм төзелештә эш стажы булган

(югары, урта)

ел.

Килешү нигезендә “ _____ ” _____ № _____

төзелеш контроле гамәлгә ашырылачак

(оешманың исеме, ИНН,

юридик һәм почта адреслары, житәкче Ф.И.О., телефон номеры,

банк реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

№ _____ “ _____ ” _____ ел

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) Проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә башкарылган жир участогын планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектынның, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләү белән;

в) территорияне планлаштыру буенча документлар составында линияле объектларга карата расланган, линияле объектның кызыл линия чикләрендә урнашуын раслый торган, линияле объектның кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура чишелешләрен тасвирлый торган схемалар;

д) инженерлык жиһазлары турында белешмәләр, проекткана торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптөрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләү белән инженер-техник тәмин итү чөптөрләренәң жыелма планы;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты;

3) Мондый объектны үзгәртеп корган очракта, капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләренәң ризалыгы.

Шәхси торак төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында:

1) әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре яки алардагы белешмәләр) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында юк икән, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчәрмәләре яки алардагы белешмәләр);

2) индивидуаль торак төзелеш объектын урнаштыру урынын күрсәтеп, жир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогын озайту турында гариза төзүче тарафыннан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә торак урынын, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчәмсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданны һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче очракта, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәве өчен банк поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчәмсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче затның (төзүче) гражданлык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе беркетеләргә тиеш.

Сорату буенча документларның оригиналларын бирергә ышандырам.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүматларга бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәргә ышандырам

(вәкаләтле орган исеме)

(вазифа)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

Россия Федерациясенен
Торак-коммуналь хужалыгы һәм төзелеш министрлыгы боерыгына
(2015 елның 19 нчы февраленнән 117номерлы /боерыгы)
кушымта №1

Төзелешкә рөхсәт язу формасы

Кемгә _____
(йорт төзүченең аты(исеме)

(гражданнар өчен фамилиясе, исеме,
атасының исеме,

юридик затлар өчен оешманың тулы исеме),

аның почта индексы һәм адресы,

электронной почта адресы) <1>

Төзелешкә рөхсәт язуы

Дата _____ <2> N _____ <3>

(федераль башкарма органның вәкаләтле исеме, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы

яисә төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы. "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)

Россия Федерациясенен Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә
рөхсәт бирә:

1. Капиталь төзелеш объектын төзү <4>

Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>

Мәдәни мирас объектны саклау буенча эшләр, шушы объектның конструктив һәм башка төрле ышанычлылык характеристикаларына һәм куркынычсызлыгына кагылышлы эшләр <4>

Линияле объект (линияле объект составына керүче капитал төзелеш объектын) төзү <4>

Линияле объектны (линияле объект составына керүче капитал төзелеш объектын) реконструкцияләү <4>

2. Проект документлары буенча туры китерелгән капитал төзелеш объектының исеме <5>

Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен биргән оешма исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақлардагыча, дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары

Теркәү номеры һәм проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен бирү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда, дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары<6>

3. Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки объект урнаштырылырга планлаштырылган жир участогының

(жер участкаларының) кадастр номеры <7>

Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки объект урнаштырылырга планлаштырылган жир участогының

(жер участкаларының) кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры <7>

Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>

3.1. Жир кишәрлегенң шәһәр төзелеш планы турында белешмә <9>

3.2. Территорияне планлаштыру проекты һәм межалау проекты турында белешмә <10>

3.3. Мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү, саклау эшләрен башкаруга планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының проект документлары турында белешмә (аларга объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикалары кагыла) <11>

4. Әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, шул объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлыгы каралса, капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү өчен кыскача проект характеристикалары: <12>

Проект документларына яраклы рәвештә, милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектының атамасы: <13>

Гомуми майданы

(кв.м): Кишәрлек майданы (кв.м):

Күләме (куб. м): шул исәптән жир асты өлешендә (куб):

Катлар саны (шт.): Биекlege (м):

Жир асты катлары

саны (шт.): Сыйдырышы (кеше):

Төзелеш майданы

(кв.м):

Башка күрсәткечләр

<14>:

5. Объектның адресы

(урыны) <15>

6. Линияле объектның кыскача проект характеристикалары <16>:

Категориясе (классы):

Озынлыгы:

Егәрлеге (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең көче)

Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренң көчәнеш дәрәжәсе

Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге

Башка күрсәткечләр <17>:

_____ нигезендә <18>
өлге рөхсәтнең гамәлдә булу вақыты – “___” _____ 20__ елга кадәр

(төзелеш өчен рөхсәт бирүне башкаручы (имза) (имзаны расшифровкалау)
органның вәкаләтле затының вазыйфасы)
“___” _____ 20__ ел

М.П.

Өлге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы
“___” _____ 20__ елга кадәр озайтылды <19>

(төзелеш өчен рөхсәт бирүне башкаручы (имза) (имзаны расшифровкалау)
органның вәкаләтле затының вазыйфасы)
“___” _____ 20__ ел

М.П.

<1> Күрсәтелә:

- төзелешкә рөхсәт бирү өчен физик зат гаризасы нигез булса, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (әгәр булса);

- төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Рәсәй Федерациясе Граждан кодексының 54 нче матдәсе нигезендә оешманың тулы исеме.

<2>Төзелешкә рөхсәтнамәне имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән, А-Б-В-Г структурасына ия булган, төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә:

А – территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Рәсәй Федерациясе субъектының номеры (ике урынлы).

Объект Россия Федерациясенә ике һәм аннан да күбрәк субъекты территориясендә урнашкан очракта, “00” номеры күрсәтелә;

Б – территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлекләр территориясендә урнашкан очракта, “000” номеры күрсәтелә;

В - төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән “-” тамгасы белән аерыла. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенә үзләре мөстәкыйль билгели торган “Росатом” шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

<4>Төзелеш (реконструкция) өчен рөхсәт рәсмиләштерелә торган санап кителгән төзелеш (реконструкция) төрләренең берсе күрсәтелә.

<5> Төзүчө яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендө капитал төзелеш объектының исеме күрсөтөлө.

<6> Атом энергиясеннән файдалану өлкөсүндө объектлар төзүгө рөхсөтлөр бирелгән очракта, атом энергиясеннән файдалану объектын төзү хокукын үз эчене алган, атом энергиясеннән файдалану өлкөсүндө эшлөр алып бару хокукына лицензиянең мәгълүматлары (номеры, датасы) күрсөтөлө.

<7> Линия объектын төзүгө (реконструкциялүгө) рөхсөт бирү мәжбүри түгөл.

<8> Мэдэни мирас объектын саклау буенча эшлөр башкарылган очракта, мэдэни мирас объектының дүүлөт кадастрында исәпкә алынган кадастр номеры күрсөтөлө.

<9> Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү датасы, аның номеры һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биргән орган (Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, линияле объектларга карата тутырылмый) күрсөтөлө.

<10> Линия объектларына карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, тутырыла. Территорияне планлаштыру проектын һәм территорияне межаллау проектын раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмеләр нигезендө) һәм мондый карарны кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы, яисә Россия Федерациясе субъекты дүүлөт хакимиятенең югары башкарма органы, яисә жирле администрация башлыгы) күрсөтөлө.

<11> Кем тарафыннан проект документациясе (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме) кайчан эшләнгәнлеге күрсөтөлө.

<12> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графаларын да тутыру рөхсөт ителә.

<13> Капиталь төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керүче объект) төзүгө рөхсөт бирелгән очракта тутырыла.

<14> Капиталь төзелеш объектының, шул исәптән мэдэни мирас объектының дүүлөт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсөтөлө, эгәр мэдэни мирас объектын саклау буенча эшлөр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасы кагылса.

<15> Капиталь төзелеш объектының адресы, ә дүүлөт адреслы реестры нигезендө капитал төзелеш объектының адресы күрсөтелгән очракта, үзгәртү турында документларның реквизитлары күрсөтелгән; линияле объектлар өчен-урнашу урынының Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәре рәвешендәге тасвирламасы күрсөтөлө.

<16> Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсе нигезендө расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, линияле объектка карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графаларын да тутыру рөхсөт ителә.

<17> Эгәр мэдэни мирас объектын саклау буенча эшлөр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасына кагылса, капитал төзелеш объектын, шул исәптән мэдэни мирас объектын дүүлөт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалары күрсөтөлө.

<18> Төзелешкә рөхсөтнең гамәлдә булу вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсөтөлө:

- проект документлары (бүлек);
- норматив хокукый акт (номеры, датасы, статья).

<19> Төзелешкә элегрәк бирелгән рөхсәтнең гамәлдә булу вақыты озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рөхсәтне беренчел биргән очракта гына тутырылмый.

(Килешүне гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан
(Физик затның Ф.И.А., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

гариза № _____ еллар, _____

_____ турында

нигездә:

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле
рәвештә документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручыны контактлары)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элгә Административ регламенты (алга таба – Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре бина-ларында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.e-nkama.ru>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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 мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Түбән Кама шәһәре башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет), муниципаль хезмәт күрсәтүне тәмин итүче идарәдә:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язма мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында)

- кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәжәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тотан торган программа тәминат итүченең хокук иясе белән

лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Идарә (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле 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; Идарәнең вазыйфаи затлары гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Идарәнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Башкарма ко-митетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, № 1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл)

жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жиһәрле үзидәрә башкарма боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) адреслау объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар (2 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон им-за турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиһәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан жиһәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү - биш эш көне, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертәп. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору сроклары каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Рөхсәтнамә бирү өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гариза:

- кәгазьдә, документ формасында;

- Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

3) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәмин итү челтәрләренен урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру эшен башкаручы зат тарафыннан (төзелешне башкаручы зат, төзүче яисә техник заказчы тарафыннан, төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелешне, үзгәртеп коруны гамәлгә ашыру), линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш, имзаланган схема;

4) капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп кору шартнамәсе нигезендә төзелгән очракта).

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләренә ярашлыкны раслаган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне башкаручы зат кул куйган (төзелешне башкаручы зат һәм төзүче яисә техник заказчы тарафыннан төзелеш, реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта, төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелгән, шулай ук төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан, шартнамә нигезендә төзелеш контролен гамәлгә ашыру очрагында), шәхси торак төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау очрактарыннан тыш, акт.

7) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда).

8) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект милекчесенең гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ.

9) «Күчөмсөз мөлкөтнөң дөүлөт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләренә туры китереп әзерләнгән техник план.

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) турында» 2002 елның 25 июнөндәгә 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, бу объектны төзекләндерү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча файдалану өчен җайлаштыру үткәргәндә;

2.5.2. Гариза бирүче рөхсәт дубликатын бирү өчен гариза бирә:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

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

Запросны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә электрон рәвештәгә документларны тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны бирү, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр башкару, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле һәм башка дөүлөт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алудан һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәгә очрактан тыш:

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

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмага рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) аларның электрон рәвешләрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklarның кирәкле шарты булып торган очраklarдан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линияле объектны төзегәндә, үзгәртеп корганда, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты өчен тәкъдим ителгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелешен күзәтү органы нәтижәсе (дәүләт төзелешен күзәтүне гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә ашыручы булып муниципаль берәмлек торганда, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документ (алар булганда) .

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм

имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

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. Соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) Регламентның 2.5.1. пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру;

2) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар булу;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар булган документларны тапшыру;

6) мөрәжәгать итүче исемненән аңа вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

8) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар, гамәлдәге законнары бозып, электрон имза белән имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати

бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көннәннән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) РФ ЖК 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капитал төзелеш объектынның төзелешкә карата таләпләргә туры килмәве, шәһәр төзелеш планын төзүгә рәхсәт бирелгән вакытка яисә линияле объектны төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау өчен рәхсәт бирелгән очракта яисә территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен документлар эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, линияле объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килә торган линияле объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә карата билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектынның параметрларына проект документларының туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегеннән файдалануга рәхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ ШрК 51 статьясындагы 7 өлешенәң 9 пунктында каралган территориядән файдалануның аерым шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турындагы карарда каралган очрактардан тыш, һәм төзелеп килүче, үзгәртеп корыла торган капитал төзелеш объекты, аның урнашуы белән бәйле рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән.

6) төзүче тарафыннан капитал төзелеш объектынның мәйданы, биеклеге һәм каты турында, инженерлык-техник тәэминаты челтәрләре турында, инженерлык

эзләнүләре нәтижәләренә бер нөсхәсе һәм төзелешкә рөхсәт биргән жирле үзидарә органына проект документлары бүлекләренә бер нөсхәсе ун көн эчендә бирелмәсә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт 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 кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торунуң максималь вакыты

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

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

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

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСдан гариза жиберелгәнне раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мульти-медиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны

со-циаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр:

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлотәржемәчеләргә керүгә хокук, рөхсәт;

6) Россия Федерациясенең хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 елны кабул ителгән № 386нче «Махсус эзерлек узган проводник эт документны формасы һәм аны бирү тәртибе» приказы нигезендә тиешле документны булган проводник эт керүгә рөхсәт. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлегә пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенә саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт

күрсөтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата ниһезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу.

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

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Республика порталынан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, 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 күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Идарә башлыгы (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләренә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсэн үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе: бирелгән документлар рәвешендә һәм башка сораулар буенча тиешле консультациялар алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефоннан һәм электрон почта аша мөрәжәгать итә ала, шулай ук Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында консультация алырга хаклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 1, 3, 4 нче пункт таләпләре буенча гариза бирүчегә мәгълүмат бирә.

Бу пункт буенча каралган мәсьәләләр, гариза бирүчегә шул көндә үк тормышка ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе: бирелгән документлар рәвешендә һәм башка сораулар буенча тиешле консультациялар алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.3. Мөрәжәгать итүченең документлар җыемасы каралуы һәм тикшерелүе

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ аша яисә КФҮдан еракта урнашкан эш урыны аша документларны кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (гариза бирүченең вәкиле) КФҮ гә муниципаль хезмәт күрсәтү хезмәтенә шәхсэн мөрәжәгать итә һәм 2.5 Регламент пункты буенча документларын тапшыра.

3.3.1.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен ачыклай;

документ тапшыручының вәкаләтен тикшерә;

2.5 Регламенты пунктында күрсәтелгән документларга карата таләпләрен тәңгәлләгән тикшерә;

КФҮгә бирелгән гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 Регламенты пунктында күрсәтелгән кәгаздә бирелгән документларны сканир аша чыгаруны гамәлгә ашыра;

КФҮдәге гаризаны бастырып чыгарта;

Мөрәжәгать итүчегә тикшерергә һәм имза куярга бирә;

КФҮ гә имзаланган гаризаны сканир аша чыгарта;

КФҮ гә электрон формада һәм сканир аша чыгарган документларның электрон үрнәкләрен тутыра, электрон эшне формалаштыра;

Имзаланган гаризаны һәм кәгаздәге документларның үрнәкләрен кире кайтара;

Гариза бирүчегә документлары кабул ителүгә ышандыру кәгазе бирә.

Бу пункт буенча куелган мәсьәләләр гариза бирелгән көнне үк гамәлгә ашырыла.

Жибәрелергә тиешле гариза һәм документлар жыелмасы: эшнең нәтижәсе.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүченең документлар жыелмасын Башкарма комитетка электрон формада гариза биргән вакыттан алып бер эш көне дәвамында КФҮ нең структура бүлекчәсенә жибәрә.

Электрон аралашу системасы нәтижәсендә Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы(электрон эш): процедуралар нәтижәсе.

3.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада Республика порталы аша документлар кабул ителә.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада Республика порталы аша гариза бирү өчен түбәндәгеләрне эшләргә тиеш:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза бирү формасын ача;

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен мөһим һәм мәжбүри булган белешмәләр кәргән электрон гариза формасын тутыра;

Документларын электрон формада яисә документларның электрон образын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булган очракта);

Электрон формада танышу фактын һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү шартлары һәм тәртибе турында ризалыгын раслай (электрон гаризада тиешле билге куя);

Хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслай (электрон гаризада тиешле билге куя);

Тутырылган электрон гаризаны жибәрә(электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

№ 63-ФЗ номерлы закон нигезендә һәм №210—ФЗ Федераль закон таләпләре буенча электрон гариза имзаланган (гади электрон имза яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән);

Электрон гариза жибәрү турында белдермәнамә ала;

3.3.2.2. Электрон бәйләнеш аша башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш процедуралар нәтижәсе булып тора.

3.3.3. Башкарма комитетның документлар жыелмасын каравы

3.3.3.1. Административ процедуралар башкаруның башлангыч нигезе булып муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен мөһим булган гаризалар һәм башка төрле документлар жыелмасы килү тора.

Административ процедуралар өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр), Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм төзүчелек идарәсе начальнигы булып тора.

Документлар кабул итүдә җаваплы вазифаи зат, документлар кабул иткәннән соң тикшерүдә:

Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырылган эш номенклатурасы һәм “Документлар тикшерү” статусы таләпләренә туры китереп гаризага номер бирә;

мөрәжәгать итүченең бирелгән документларын электрон формада һәм документларның электрон үрнәкләрен, шул исәптән электрон эшләрне өйрәнә;

электрон үрнәкләрдәге документларның укылышын, тупланмасын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать иткәндә электрон имзаның чынлыкка туры килү шартларын тикшерә (мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән бирелгән документларның электрон үрнәге каралган очрагында);

Регламентның 2.7.1. пунктында карауга нигез булганда, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә документларны кабул иткәндә мөһим булган проектны кире кагуны эзерли;

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә чынбарлыкка туры килгән шартлар үтәлмәгән очракта, проектны кире кагу очрагында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статья пункты булырга тиеш;

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә документлар кабул иткәндә проектны кире кагу, аның сәбәпләрен күрсәтеп (мөрәжәгать итүче тарафыннан таләпләрнең үтәлмәү очрагы, документлар тапшырганда мәгълүматның бирелмәве яисә дәрәҗә бирелмәве, куелган таләпләрне бозу сәбәпле), Регламентның 5 номерлы формасы буенча эшләнә, электрон документ әйләнешендә куелган тәртип буенча килешүгә җибәрелә;

Регламентның 3.5.3. пунктларында каралганча, проект карары килешүе шул тәртиптә тормышка ашырыла.

Регламентның 2.7.1. пунктында каралганча, документлар кабул итүне кире кагу нигезсез булган очракта, документларны кабул итәргә җаваплы вазифаи зат гариза кабул ителгән көннән алып, бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кабул ителү турында биргән гаризаның теркәлү номеры кергән, гариза алынган вакыт күрсәтелгән, файл исемлегенә, ана тәкъдим ителгән документлар, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең вакыты язылган белдермәнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентны 3.3.3.1. пунктында күрсәтелгән процедураларның үтәлүе дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүматлар системасының автомат рәвештәге режимының техник мөмкинлекләреннән чыгып башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3. пунктында күрсәтелгән процедуралар гариза кергән көннән алып бер эш көне дәвамында тормышка ашырылалар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат

(хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсе башлыгы (алга таба - ведомствоара сорату жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы сорауларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар сорауларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара сорату кергән көннән өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара соратулар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара сораулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсе башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

2.8. пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, Регламент, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.8 пункттында каралган. Регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, 2.3 пункт нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли. Регламент (алга таба - карар проекты);

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүгә рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба – проектлар) килештерү һәм кул кую Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсе житәкчесе, Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 3.5 пунктында күрсәтелгән. Регламентны бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсе башлыгы (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә 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 (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып юллама (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

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 төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

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 карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә язма рәвештә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт власте органына (алда - күпфункцияле гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 нчы маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять югарырак органга (әгәр ул булса) бирелә яки, ул орган булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән билгеләнгән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмалары хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять шул оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьне почта аша, мәгълүмати-телекоммуникацияле “Интернет” челтәрен кулланып күпфункцияле үзәк аша, муниципаль хезмәт күрсәтү органының рәсми сайты аша, Бердәм портал яки Республика порталы аша, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьне почта аша, мәгълүмати-телекоммуникацияле “Интернет” челтәре аша, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша, Бердәм портал яки Республика порталы аша, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә бирүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьне почта аша, мәгълүмати-телекоммуникацияле “Интернет” челтәре аша, шул оешмаларның рәсми сайты аша, Бердәм портал яки Республика порталы аша, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органының вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре исеме, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре исеме;

2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат булса яки мөрәжәгать итүченә исеме, урнашкан урыны турында белешмәләр - юридик зат булса, элемент телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта), мөрәжәгать итүчегә җавап жиберү өчен почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органының вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре,

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы маддәсенң 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр китерә. Мөрәжәгать итүченең дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенң 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенң 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән, йә жибәрелгән басма хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә хаталарны төзәтүгә билгеләнгән срокларны бозу очрагы турында кергән шикаять - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп шикаятьне карау нәтижәләре турында мәгълүмат бирелә, ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенң 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре канәгатьләнделергә тиеш булмаган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча

вэкалэтле хезмэткэр булган материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына
жибэрэ.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

_____ органы исеме)

_____ (алда – мөрәжәгать
итүче)

(юридик затлар өчен - тулы атама, организацион-хокукый форма, дәүләт
регистрациясе турында мәгълүмат; физик затлар өчен - фамилиясе,
исеме, әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары)

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында
гариза.

Сездән _____

(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек, урам исеме,

_____ жир кишәрлегенең номеры, кадастр номеры)

_____ урнашкан

_____ (проект документлары нигезендә

_____ капитал төзелеш объектының исеме)

_____ капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканер аша үткәрелгән документлар теркәлә:

1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр
яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аның хокукы күчәмсез милекнең
Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

2) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир
кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәмин итү челтәрләренең урнашуын һәм жир
кишәрлегенең планлаштырылган оештырылуын чагылдыра торган һәм төзелешне
гамәлгә ашыручы зат имзалаган схема.

3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп коруны гамәлгә
ашыру очрагында).

4) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламент
таләпләренә туры килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат имзалаган
документ.

5) Төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган индивидуаль торак
төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау очракларыннан тыш,
төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының параметрларына туры
килүен раслый торган документ.

6) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга
туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче
оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (булган очракта).

7) Куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ.

8) Күчемсез милек объектының техник планы.

Кирәк булган очракта сканер аша чыгарылган документларның төп нөсхәләрен китереп бирергә ышандырам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче кушымта
Төзелеш министрлыгы боерыгы буенча
торак-коммуналь хужалык министрлыгы
Россия Федерациясе

2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы карар

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданнар өчен,

оешманың тулы исеме -

юридик затлар), аның почта индексы

<1>

- электрон почта адресы.

РӨХСӘТ

объектны файдалануга тапшыру

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

I. _____
(федераль башкарма хакимият органының вәкаләтле исеме,

яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә орган

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче жирле үзидарә органнары
"Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе файдалануга тапшырылды.
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә
Россия Федерациясе төзелгән, үзгәртеп корылган объектларны файдалануга тапшыру
рөхсәт итә; капитал төзелеш объектлары; линияле объект; капитал төзелеш объекты
линияле объект составына керүче төзелеш эшләре тәмамланган; мәдәни мирас обь-
ектларын саклау буенча объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характери-
стикалары
<4>,

(объектның (этапның) атамасы

капиталь төзелеш

<5>

проект документациясе нигезендә, объектның кадастр номеры.

адрес буенча урнашкан:

(капиталь төзелеш объектының адресы нигезендә

<6>

реквизитлар күрсәтелгән дәүләт адреслы реестры белән

адресын үзгәртү турында документлар

жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) кадастр номеры <7>: _____

төзелеш адресы :<url>: _____

35

II. Капиталь төзелеш объекты турында белешмәләр<10>

Күрсәткеч исеме	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Чынында
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме-барлыгы	куб. м		
шул исәптән жир өсте өлешендә	куб. м		
Гомуми майдан	кв. м		
Торак булмаган биналарның майданы	кв. м		
Төзелгән биналарның майданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны <11>	шт.		
2. Житештерү булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ. б.)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырыш			
Катлар саны			
шул исәптән жир асты			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			

Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, верандадан һәм террасалардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек майданы	кв. м		
Катлар саны	шт.		
шул исәптән жир асты			
Секцияләр саны	секцияләр		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы шул исәптән:	шт./кв. м		
1- бүлмәле	шт./кв. м		
2- бүлмәле	шт./кв. м		
3- бүлмәле	шт./кв. м		
4- бүлмәле	шт./кв. м		
4 тән артык бүлмә	шт./кв. м		
Торак бүлмәләренең гомуми майданы (балконнары, лоджий, веранданы һәм террасаларны исәпкә алып)	кв. м		
Инженерлык-техник тәмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме:			
Объектның тибы			
Куәте			
Житештерүчәнлек			
Инженерлык-техник тәмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		

Инвалид күтэрткечлэр	шт.		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечлэр <12>			
4. Линия объектлары			
Категория (класс)			
Озынлыгы			
Куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең интенсивлыгы)			
Торба үткәргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренә көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечлэр <12>			
5. Энергетика нәтижелелеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәэмин итү таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижелелеге классы			
1 кв. м майданда жылылык энергиясенә чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м ²		
Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Ут проемларын тутыру			

Кулланылышка объектны эксплуатацияләүгә рөхсәт гамәлгә яраксыз техник план _____ <14>

_____ (объектны файдалануга тапшыру өчен _____ (имза) _____ (имзаны киңәйтү)

рөхсәт бирү органы хезмәткәренә вәкаләтле вәкил вазыйфасын башкаручы)

"__" _____ 20__ ел

П.У.

<1> Күрсәтелә:

- әгәр объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү өчен нигез булып физик зат гаризасы торса, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

- әгәр объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме,

<2> Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт язуы датасы күрсәтелә.

<3> Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт номеры күрсәтелә, ул А-Б-В-Г структурасына ия, кайда:

А-территориясендә капитал төзелеш объекттын (ике урынлы) төзү (реконструкцияләү) планлаштырылган Россия Федерациясе субъектының номеры.

В- объект Россия Федерациясенә ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта, "00" күрсәтелә.";

Б - капитал төзелеш объекттын төзү территориясендә (реконструкцияләүгә) планлаштырылган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта, " 000 " номеры күрсәтелә";

В - төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;;

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән " - " билгесе белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Федераль башкарма хакимият органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер азагында мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенә алар тарафыннан мөстәкыйль билгеләнә торган шартлы билгеләнеше күрсәтелергә мөмкин.

<4> Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе генә кала, калган объектлар сызыла.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта Атом энергиясеннән файдалану объекттын файдалану хокукын үз эченә алган Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензия мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Атом энергиясеннән файдалану объектларын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта Атом энергиясеннән файдалану объекттын файдалану хокукын үз эченә алган Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензия мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Кадастр номеры реконструкцияләнгән торган объектның дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчемсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Капитал төзелеш объектның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестрына туры китереп, дәүләт адреслы реестрына туры китереп, адресны үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капитал төзелеш объектның адресы күрсәтелә; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> Бина, корылма урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләре) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Капиталь төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә, аларны төзүгә рөхсәт "Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында" 19.11.2014 ел, № 1221 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары үз көченә кәргәнчә бирелгән (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2014, № 48, 6861 ст.).

<9> Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә төзелешкә рөхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графаларын да тутыру рөхсәт ителә).

"Күрсәткеч исеме" баганасында капитал төзелеш объектының күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлеге" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документларына туры килә торган билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

"Асылда" баганасында билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә, тиешле проект документларында факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Файдалануга тапшырыла торган биналарның, корылмаларның саны "Объектны техник планнан башка файдалануга тапшыруга рөхсәт ителми" юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> Мәдәни мирас объектының, мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының башка характеристикалары кагылса, күрсәтелә.

<13> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутырмау рөхсәт ителә.

<14> Күрсәтелә:

техник планны эзерләү датасы;

аны эзерләүче кадрлар инженерының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме;

кадастр инженерының квалификация аттестаты номеры, датасы, квалификация аттестаты биргән Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турындагы мәгълүматларны кадастр инженерларының дәүләт реестрына кертү датасы.

Берничә бинаны, корылманы файдалануга тапшыру турында Карар кабул ителгән очракта, төзелгән биналарның, корылмаларның барлык техник планнары турында мәгълүматлар китерелә.

(Килешүне башкаручы органның бланксы)

Белдермә

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә
(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ (дата), _____
_____ нигезендә:

_____ тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИО)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

4 нче кушымта
Татарстан Республикасы

муниципаль районы
башкарма комитеты житәкчесенә

(Ф.И.О.)

техник хаталарны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризага кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы
муниципаль районы башкарма комитеты житэкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире каккан очракта, мондый карарны түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша, түбәндәге адрес буенча:

_____.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән зат турындагы гаризага кертелгән мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрәс белешмә булып тора.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.)

6 нчы кушымта
Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль
районы Башкарма комитеты
каrarы буенча
27 нче июль 2021 ел. № 682 нче

Административ регламент капиталъ төзелеш объектынънън жир кишәрлегеннән шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлеген яки капиталъ төзелеш объектын (алга таба – муниципаль хезмәт) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<url>) <http://www.e-nkama.ru/>;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>

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

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<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 күп функцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет): телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмэләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы актлар тарафыннан бирелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле норматив хокукый документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең рәсми сайтында Башкарма комитетның вазыйфай затларының эшләмәүләре.

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

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

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

истратив регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: жирдән файдалану һәм төзелеш Кагыйдәләре проектын эзерләү буенча комиссия-комиссия; «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 Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Капиталь төзелеш объектынның жир участогыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) капитал төзелеш объектынның яисә жир участогыннан шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында Карар (№1 кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Башкарма комитетның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә басылган нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 34 эш көне.

Жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның рөхсәт ителгән төре шәһәр төзелеше регламентына, ижтимагый фикер алышулар уздырылганнан соң яисә физик яисә юридик зат инициативасы буенча, шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынган гавами тыңлаулар уздырганнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - тугыз эш көне итеп кертелгән очракта, шәһәр төзелеше регламентына үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- документ рәвешендә (3 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гариза электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

2.5.2. Гаризага түбәндәгеләр өстәлеп бирелә:

1) жир кишәрлегенә өлешле милектә катнашучыларның ризалыгы, шулай ук капитал төзелеш объектына, аларга карата файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

2) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;

3) ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсенә күчәрмәсе, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә мөрәжәгать итүче инициативасы буенча үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына кертелүен раслый (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткәрелгән очракта);

4) төзелешкә, реконструкцияләүгә планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын урнаштырганда техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслый торган документлар, үз-үзен жайга сала торган оешмада торган оешма төзү рәвешендә тапшырыла, капитал төзелеш объектлары өчен шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәтне гамәлгә ашырганда техник регламентлар таләпләрен үтәү турында.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Республика порталы аша электрон рәвештә

2.5.4. Республика порталы аша гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрен йә документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) башкарма комитетының, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет житекчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклары өчен гафу үтенүләр китерә;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китергә хокуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКМРнан жир кишәрлегенә өземтә;

2) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектына БДКМРнан өземтә;

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

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

5) Идарәнең (МКУ, Бүлекнең) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча жир участогы бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә (шул исәптән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу);

6) законлы вәкил тарафыннан гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

7) ышанычнамәне бирү һәм карап тоту факты турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 6 өлешләрендә күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) Республика порталы аша электрон документлар формасында яисә КФҮкә кәгазьдә тапшырырга хокуклы. Документлар (мәгълүмат) документларны ясарга һәм имзаларга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган булырга тиеш.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан тапшырылмвган (вакытында тапшырылмаган) документлар һәм мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вәкәләтле зат һәм (яки) бу органнарның хезмәткәре соралган документны яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырылмаган) очракта Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартыла.

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүченең түләвен раслаучы документларны кертәп , гариза бирүченең мәгълүматлы-бердән артык документларын таләп итү тыела.

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы

мәғлүматны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәп түгел.

2.7. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны хезмәтләренә карамыйча кайтару).

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

1) Регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиеш документларны тапшырмау, яки каршылыклы мәғлүмат булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара информация үзара бәйләнеш кысаларында соралган юридик вәкилләр турындагы мәғлүматны расламау, вәкәләтсез затның гариза бирүче исеменән гариза (сорау) тапшыруы;

3) урынсыз органга документлар тапшыру;

4) төгәл булмаган һәм (яки) каршылыклы мәғлүматлы, билгеләнмәгән төзәтмәләренә, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга рөхсәт итмәгән житди зыянны документларны, дәрәс булмаган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгатә;

6) электрон заявка формасында кирәкле кырларны дәрәс тутырмау, электрон гариза формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәғлүмат булу.

7) гариза (сорау) һәм электрон формадагы башка документларга гамәлдәге законнарны бозып электрон имза ярдәмендә кул куелган;

8) электрон документлар тапшыру форматлары таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

9) жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре шәһәр төзелеш кагыйдәләре белән каралмаган;

10) файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре расланмаган жир кишәрлеге яки капитал төзелеш объектын муниципалитет территориясендә (территориянең бер өлешендә) урнашкан;

11) шартлы рөхсәт ителгән куллану төре соралган жир участогы формалашмаган яки жир участогына, шул исәптән жир категориясенә карата, жир кишәрлегенең характеристикалары билгеләнмәгән;

12) шартлы рөхсәт ителгән бердән артык төрдән куллану өчен гариза бирү;

13) соралган шартлы рөхсәт ителгән куллану төре бу категория өчен билгеләнгән куллану максатына туры килми;

14) жир кишәрлеге билгеләнгән рөхсәтле куллануга туры килмәүче капитал төзелеш объектын шартлы рөхсәт ителгән куллану төре сорала;

15) жир кишәрлеге шәһәр төзелеш регламенты кагыйдәләре кулланылмаган яки шәһәр төзелеш кагыйдәләре билгеләнмәгән территория чикләрендә урнашкан;

16) жир кишәрлегенең күләме соралган шартлы рөхсәт ителгән куллану төре өчен шәһәр төзелеш регламенты белән билгеләнгән жир кишәрлекләренең максималь күләменә туры килми;

17) участок махсус куллану шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм соралган шартлы рөхсәт ителгән куллану төре бу зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә.

2.7.2. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар кабул итүдән баш тарту карары гариза бирүчене кабул итү вакытында да һәм башкарма комитетның җаваплы затлары ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен документларны (мәгълүмат) кабул иткәннән соң да кабул ителә. Карар кабул итү вакыты гариза теркәлгәннән 7 эш көненнән артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән форма нигезендә, билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкәләтле вәкиленең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, һәм гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә, муниципаль хезмәтләрне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатыр өчен нигез каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Дәүләт хакимиятенең башкарма органынан, вәкәләтле заттан, дәүләт учреждениесе яки җирле үзидарә органынан рөхсәтсез төзелеш турында хәбәр алынган, капитал төзелеш объекты яки җир участогы өчен шартлы рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт сорала;

2) дәүләт хакимиятенең башкарма органнарыннан, Россия Федерациясенең дәүләт хакимияте органнарыннан махсус куллану шартлары булган зоналар чикләрендә җир участогы урнашуы турындагы мәгълүмат алу һәм шартлы рөхсәт ителгән куллану төре бу зоналар чикләрендәгә чикләүләргә каршы килү;

3) гражданның коммерцияле булмаган ассоциациясенә бирелгән бакча яки яшелчә бакчасы белән тәмин ителгән җир участогыннан формалашкан аерым бакча яки яшелчә бакчасына рөхсәт ителгән куллану төрен үзгәртү;

4) шартлы рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы комиссия тәкъдимнәре, шул исәптән шартлы рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү турындагы жәмәгать фикер алышулары яки жәмәгать тыңлаулары нәтижеләре буенча тискәре фикерне исәпкә алып;

5) шартлы рөхсәт ителгән куллану төре өчен соралган рөхсәт техник регламент, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитар-эпидемиологик, янгыннан саклану һәм Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән башка нормалар һәм кагыйдәләр таләпләрен бозуга китерә;

6) гариза бирүченең инициативасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрләрнең исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту карары, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче кушымтасында күрсәтелгән форма нигезендә төзелә, Башкарма комитетның юридик заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә жиберелә.

2.8.5. Бердәм порталда басылган муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирелсә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынган дәүләт пошлинасын яки бүтән түләүләрне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүләр күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмэт, һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алуны көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне сораган мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать итгәч, гариза биргән көнне, гариза бирүчегә AIS КФҮтән теркәлү номеры белән гаризаның жиберелгәннен һәм электрон гаризаны тапшыру көнен раслаучы квитанция бирелә.

2.13.2. Республика порталы аша гариза жибергәндә, гариза биргән көнне, гариза бирүче Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслаучы хәбәр ала. Бу хәбәрдә теркәлү номеры һәм гариза язылган дата күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләренә тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

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

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларның озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “Эзләүче этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2.14.2 пунктның 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләренә күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (исәпкә алмыйча)

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә 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 кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

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

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

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

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

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Республика порталы, КФҮ 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 тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

планлаштырылган кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның документ мәгълүматларына туры килмәгән очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүче килмәсә, кабул итү вакыты 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый 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 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 органнарға ведомствоара соратулар жибәрү;
- 4) ижтимагый тикшерүләр һәм халык алдында тыңлауларны оештыру һәм үткәру;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитетының төзелеш архитектура буенча баш белгече (алгатаба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә әзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

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

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе башлыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

электрон документ үрнәкләренә комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат,

гариза кергән көннән бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар жиберү һәм жирле үзидарә органнарына жәмәгать тыңлауларын яки жәмәгать фикер алышуларын үткәрү турында белдерү жиберү.

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән алган документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба-ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән 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;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең

башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жибергән өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрдә тапшырылылмаган, дәрәҗә булмаган һәм) (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Әгәр шартлы файдаланыргы рөхсәт ителгән жир кишәрлеге яки капитал төзелеш объектын, шартлы файдаланырга рөхсәт ителгән рөхсәт алуны күздә тоткан физик яки тыңлауларыннан соң, жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә, билгеләнгән таләпләргә нигезләнеп, үзгәрешләр кертергә дип, шәһәр төзелешле регламентына кертелгән очракта. Регламентның 3.6 пункттында каралган административ процедураларны башкаруга күчә.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булган очракта, шартлы файдаланырга рөхсәт ителгән жир кишәрлеге яки капитал төзелеш объектын рөхсәт бирү карары проектын буенча җәмәгәтчелек фикер алышулары яки тыңлауларын үткәру турында хәбәр проектын; җәмәгәтчелек фикер алышулары яки тыңлаулары башлану турында хәбәр проектын, шартлы файдаланырга рөхсәт ителгән жир кишәрлеге яисә капитал төзелеш объектын рөхсәт бирү карары яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту проектын эзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибергә.

Жәмәгәтчелек фикер алышулары яки тыңлаулары башлану турында хәбәрдә булырга тиеш:

1) җәмәгәтчелек фикер алышуларында яки тыңлауларында каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проекта кагылышып мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) җәмәгәтчелек фикер алышуларында яки тыңлауларында каралырга тиешле карар проекты буенча үткәру тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат;

3) җәмәгәтчелек фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә урыны, датасы, экспозицияләре турында, мондый

караар проектының экспозициясен яки экспозицияларен үткөрү вакыты турында, күрсәтелгән экспозицияларне яки экспозицияларне карау мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан караар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр кергү тәртибе, вакыты һәм формасы турында мәгълүмат.

5) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында караар проекты, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр проекты, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проекты, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында караар проекты килештерү регламентының 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла;

6) Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр жибәрә;

7) жир кишәрлеге белән уртак чикләре булган жир кишәрлекләре ияләренә жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соратып алына;

8) гомуми чикләре булган жир кишәрлегендә урнашкан, капитал төзелеш объектлары хокукына ия булган, капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектлары хокукына ия булучылар;

9) капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарга ия булучыларга, аңа карата, капитал төзелеш объектынның шартлы рәвештә рөхсәт ителгән кулланылышына рөхсәт сорала;

10) гариза бирүченә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхси кабинетына республика Порталында яки КФҮдә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итү;

11) Жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә файдалану төре әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булса, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар мондый тискәре йогынты куркынычына дучар булган жир кишәрлекләре һәм капитал төзелеш объектлары хокуклары ияләре катнашында үткәрелә;

12) Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында караар проекты, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында караар проекты.

Әлеге регламент белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5 Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималль срогы алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәртү.

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи заттан жәмәгать фикер алышуларын яисә гавами тыңлауларны башлау турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе баш белгече (алга таба - гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итүне бастырып чыгару чаралары;

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

иҗтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыру; иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын, жир кишәрлеген, капиталъ төзелеш объектн шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын эзерләү;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм жир кишәрлеген яки капиталъ төзелеш объектн шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында рекомендацияләр проектын жибәрү.

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

Әлеге проектларны раслау комиссия әгъзалары һәм комиссия рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Искәрмәләре булган эзер проектлар ачык тыңлаулар, иҗтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Жәмәгать тыңлауларын һәм жәмәгать фикер алышуларын оештыру, уздыру өчен җаваплы зат билгеләнгән тәртиптә жәмәгать тыңлаулары турында бәяләмәне бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, жир участогыннан яисә капиталъ төзелеш объектннан шартлы рөхсәт

ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. Административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты 3.5 пункттында күрсәтелгән. Регламент 24 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле затның жәмәгать тыңлауларын яисә фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы заттан, жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объекттын шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү турында карар эзерләү өчен документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы зат:

жир участогын яисә капиталъ төзелеш объекттын, жир кишәрлеген, капиталъ төзелеш объекттын файдалануга шартлы рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында, комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, карар проекттын эзерли; эзерләнгән карар проекттын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килешүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекттын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар үткәрү турында хәбәр проекттын, жәмәгать фикер алышулары яки тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проекттын, жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объекттын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекттын (алга таба – проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура Идарәсе җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Хаталары булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, ижтимагый фикер алышулар яки тыңлаулар үткәрү турында хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объекттыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

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, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мэгълүмат системасын кулланып, гамәлгә ашырыла.

3.6.5. 3.6 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты. Регламент өч эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсенә баш белгече (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бара, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

җир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турындагы карарның дәүләт теркәвен, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә юллагасын тәмин итә;

муниципаль хокукый актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен җир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар бастыруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштыра;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.7.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә аңа электрон документның басма варианты да бирелергә мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар чират тәртибендә гариза бирүченең килү көнендә КФҮ Регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы күрсәтелгән документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны раслаучы) республика порталы аша жиберү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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 төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бүлегендә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып, кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тикшерүгә жиберелгән гариза тора.

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

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны саклау һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү, агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнары-

ның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне билгеләнгән тәртиптә алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатыннан 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 карарлар 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 очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай 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 эзлеклелегенә 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 вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының 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 мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

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

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэсе житэкчэсе (житэкчэсе урынбасары) регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай 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 ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү 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 орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житэкчэсенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда расланмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә. Ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә мөмкин. Аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) белдерелгән шикаять раслана, дәрәс дип табылса, муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнә, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелә. Күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар документларны кабул итүдән, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда документларның, мәгълүматның булмавы һәм дәрәслеге күрсәтелмәгәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш очрактарда, таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелә, күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнә.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәрәст хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга

тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, Судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң

шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

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

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуға шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлеген куллану төренә рөхсәт бирү турында
(капиталь төзелеш объектын)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, “Россия Федерациясендә жирле
үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ
номерлы Федераль закон, муниципаль берәмлекнең жирдән файдалану һәм төзелеш
кагыйдәләренә нигезләнеп _____ киңәшмә карары белән расланган
_____ Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____ ел,
№ _____, ачык тыңлаулар нәтижәләре буенча беркетмә, бәяләмә нигезендә _____
ел, № _____ (газета мәкаләсе « _____ » _____ ел № _____),
район башлыгы карары нигезендә узган _____ ел № _____
«Жәмәгать тыңлауларын билгеләү турында», 10.11.2020 № П/0412 «Рөхсәт ителгән жир
кишәрлекләрен файдалану классификаторын раслау» Росреестр приказы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Рөхсәт ителгән жир кишәрлекләрен файдалану классификаторы буенча код
№ _____ “ _____ ” жир кишәрлегенә мөнәсәбәттә (капиталь ремонт
объектына мөнәсәбәттә) _____ адресы буенча
урнашкан _____ кадастр номеры белән, Жир кишәрлеген (капиталь
төзелеш объектын) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлеген куллану төренә
рөхсәт бирергә.

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма
комитеты Төзелеш һәм Архитектура белән идарә итү идарәсе (ФИО) элге карарны
«Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан
Республикасы буенча Федераль кадастр палатасы» федераль дәүләт бюджет
учреждениесенең Татарстан Республикасы филиалына жибәрә (жир-кадастр
документларына тиешле үзгәрешләр кертү өчен)

3. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Советының
жәмәгатьчелек һәм ММЧ белән элемтә бүлегенә элге карарны _____
газетасында бастырып чыгарырга

4. Элге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Элге карарның үтәлешен контрольдә тотуны түбәндәгеләргә йөкләргә:

Башкарма

Имза

ФИО

КОМИТЕТ ЖИТӘКЧЕС

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

(физик затның Ф.И.О. , гариза бирүченең – юридик затның исеме)
мөрәжәгәте белән бәйлә гариза № _____ елның, _____

_____ турындагы

нигезендә:

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде

1.

2.

Вазыйфай зат (ФИО)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның-вазыйфай затның имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

(жирле үзидарэ органының исеме

муниципаль берэмлек башлыгы)

(алга таба–мөрэжэгать итүче).

(юридик затлар өчен - тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәлүе турында мәгълүмат, урнашу урыны, аралашу информациясе; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, тору урыны буенча теркәлүе, телефоны)

Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлеген яки капиталъ төзелеш объектларын куллану турында

Гариза

Сездән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлеген яки капиталъ төзелеш объектларын куллану турында рөхсәт сорыйм _____

Жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төре, жир кишәрлеге турында мәгълүмат: адресы, кадастр номеры, мәйданы, рөхсәт ителгән куллану төре, жир кишәрлегенң шәһәр төзелеше планы реквизитлары; Капиталъ төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре, капиталъ төзелеш объекты турында мәгълүмат: кадастр номеры, мәйданы, катлылыгы, билгеләмәсе)

Планлаштырылган капиталъ төзелеш объектларының урнаштыру буенча характеристикасы

Планлаштырылган капиталъ төзелеш объектларының урнаштыру характеристикалары

Шартлы рәвештә куллану төренң соратып алына торган нигезләмәсе

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1)Шәхесне раслаучы документ;
- 2)Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ, (әгәр мөрэжэгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса)
- 3) Бердәм Дәүләт реестрында күчөмсез милеккә теркәлмәү хокукын билгели торган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында;

электрон документ нөсхәсен кәгазь формасында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (ФИО) _____ ()

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

Төзүчеләр пр., 12 нче йорт, Түбән Кама
шәһәре, 423570

Тел.: (8555) 42-50-50, факс: 42-42-67. E-mail: tuban.kama@tatar.ru, сайт: e-nizhnekamsk.ru

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә,
(мөрәжәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

_____ турында

_____. _____. _____ ел, _____ № гариза,

_____ нигезендә

түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИА)

(имзалауны башкаручы органның вазыйфай
заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

(башкаручы контактлары)

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____ .
Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка ка-гылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)