



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

30.07.2021

№ 16

Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнен, реконструкцияләүнен иң чик параметрларыннан читкә тайпилуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым Каарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә

карап бирәм:

1. Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнен, реконструкцияләүнен иң чик параметрларыннан читкә тайпилуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламентын расларга.

2. «Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзүнен, реконструкцияләүнен иң чик параметрларыннан читкә тайпилуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламентын раслау турьнда» Күәм авыл башкарма комитеты житәкчесенең 2018 елның 10 декабрендәге 10 номерлы карарын гамәлдән чыгарырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында (<http://atnya.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Күәм авыл башкарма
комитеты житәкчесе



Гатауллин Р.Р.

Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль
районының Күәм авыл жирлеге
башкарма комитетының 2021 елның 30
июлендәге 16 номерлы каарына күшымта

**Капиталь төзелеш объектларын рәхсәт ителгән төзүнең, реконструкцияләүнең
чик параметрларыннан читкә тайпылууга
рәхсәт бириү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) рәхсәт ителгән төзелешнең инчек параметрларыннан тайпылууга, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рәхсәт бириү буенча муниципальхезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтләр алушылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мәрәжәгать итүче).

Мәрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мәрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мәрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү түрында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе түрында мәгълүмат түбәндәгеләргә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт түрында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) Әтнә муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат- телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://atnya.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Әтнә муниципаль районның Күәм авыл башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары түрында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза бириүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе түрындагы мәгълүмattan файдалану мәрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, аны мәрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук яисә белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мәрәжәгать итүчене теркәүне яисә

авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәге урнашкан урын турында, *Башкарма комитет* (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары һәм среклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнен мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәклө документлар исемлеге турында, гаризаны кабул иту һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең гамәлләрен яисә гамәл кылмауарына карата шикаять белдерү яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында; *Башкарма комитетның* вазыйфаи затларының гамәлләрен яки гамәл кылмау турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы бүлекнен вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шуши пункттында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Өтнә муниципаль районның рәсми сайтында һәм *Башкарма комитет* биналарында мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, *Башкарма комитетның* эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул иту графигы турындагы белешмәләр керә.

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

АИС МФЦ (КФУ АМС) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

ЕСИА (ИАБС) - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

комиссия - жирдән файдалану һәм төzelеш алып бару кагыйдәләре проектын өзөрләү комиссиясе;

МФЦ (КФУ) - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

ООПП (ЧПЧТ) - рәхсәт ителгән төzelешнең чикле параметрларыннан читкә тайпылу, капиталь төzelеш объектларын реконструкцияләү;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә

китергэн хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрен оештыру кагыйдәләрен раслау түрүнда» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы каары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрен оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында тәzelгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрен оештыруның 34 пункты нигезендә территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

Мәгълүмат элемтәсендә катнашучыларның (мәрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфа затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүммәттән файдалануын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүнда» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсендәгэ 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гарызnamә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Рөхсәт ителгән тәzelешнең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга, капиталь тәzelеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыйдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме

Этнә муниципаль районның Күәм авыл Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенә тасвиrlама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре тубәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) рөхсәт ителгән тәzelешнең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга, капиталь тәzelеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү түрүнда каар (1 нче күшымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда каар (2 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мәрәжәгать итүчегә «Электрон имза түрүнда» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки Башкарма комитетының) вазыйфа затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мәрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен КФҮтә электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган нәсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нәсхәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу сргы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать иту кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт

күрсөтүнө тұктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралған булса,
Муниципаль хезмәт күрсөту нәтижәсе булған документларны бирү (жибәрү)
вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсөту сробы - 34 әш көне.

Муниципаль хезмәт күрсөту сробы гаризаны теркәгендә көннөн соң икенче көнне исәплөнө башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсөту вакытын тұктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсөту нәтижәсе булған документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсөту нәтижәсен ресмиләштеру һәм теркәу көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мәрәжәгать итүче түбәндәге документларны мәрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Башкарма комитетка мәрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦга, Башкарма комитетка мәрәжәгать иткәндә көгазь документ рәвешендә (3 нче күшүмтә);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла), ул Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә, Бердәм портал, Республика порталы аша мәрәжәгать иткәндә имзаланган;

3) мәрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсөтүне сорап мәрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) күчемсез мәлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез мәлкәт объектларына хокук билгели торған документлар;

5) жири кишәрлекенең характеристикалары төзелеш өчен үңайсыз булуын раслық торған документлар. Төзелеш өчен үңайсыз булған жири кишәрлекене - инженер-геологик характеристикалар булса, өстәмә рәвештә инженер эзләнүләрен башкаручы затларга карата куелған Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә торған физик (юридик) зат тарафыннан әзерләнгән бәяләмә бирелә;

6) төзелешкә, реконструкцияләүгә планлаштырыла торған капитал төзелеш объектын үрнаштырганда техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслық торған документлар, ул СРОда торучы оешма бәяләмәсе рәвешендә тапшырыла, рәхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрларыннан читкә тайпылуға, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рәхсәт гамәлгә ашырганда капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентлар таләпләрен үтәү турында;

7) жири кишәрлекенең барлық хокук ияләренең нотариаль таныкландырылышы;

8) капитал төзелеш объектының барлық хокук ияләренең нотариаль таныкландырылышы.

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

1) МФЦ аша көгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкландырылған) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мәрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлу (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәптә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәҗәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, мәрәжәгать итүче электрон документлар образларын йә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәгө очраклардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәммәгълүматны тапшыру:

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

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

в) документларның гамәлдә булу срокы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнын соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнын соң, мәгълүматны үзгәртү;

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

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

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле

үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлгө документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында тубәндәгеләр алына:

- 1) Дәүләт төркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКМРнан жир кишәрлегенә өзәмтә;
- 2) Дәүләт төркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капиталь төзелеш объектына БДКМРнан өзәмтә;
- 3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә соратып алына;
- 4) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә соратып алына;
- 5) үз белдеге белән төзелгән корылма булу турында белешмәләр;
- 6) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны тезүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкландыру электрон документлар формасында, гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә КФУтә көгазь чыганакта, Башкарма комитеттә тапшырганда бирергә хокуклы.

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

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

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баштарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен тубәндәгеләр нигез була:

- 1) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимиите органына, жирле үзидарә органнары яисә хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;
- 2) хезмәт күрсәтү өчен кирәклө тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;
- 3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүнә сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүнә сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);
- 4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия

Федерациясесе законнарында билгелөнгөн тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм тәзәтүләрендә була;

5) документларда хәzmәт күрсәту өчен документлардагы мәғълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган заараланулар була;

6) гариза рәвешендә кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУ дагы гаризаның интерактив формасында;

7) хәzmәт күрсәту өчен кирәkle хәzmәtlәрне һәм документларны күрсәtelгәn таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәту турында гарызnamә биry;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсендә билгелөнгөн чынбарлыкны квалификацияле электрон имза белән көчәйтегән дип тану шартларын утәмәү;

9) мәрәжәгать итүче күчемсез мәлкәт объектының хокукый иясе түгел, аңа карата чикле параметрлардан читкә тайпылуга рәхсәт сорала;

10) гарызnamә вәкаләтле зат тарафыннан бирелгәn;

11) гаризада күрсәtelгәn белешмәләр ведомствоара хәzmәttәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмады.

2.7.2. Муниципаль хәzmәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдәn баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хәzmәt күrсәtu өчен кирәkle гаризаларны һәm документларны кабул итүdәn баш тарту турындагы карап мәрәжәгать итүчене кабул иткәn вакытта да, шулай ук башкарma комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хәzmәttәшлекне кулланып муниципаль хәzmәt күrсәtu өчен кирәkle документларны (белешмәlәrne) алганнын соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәgәn көnnәn алып 7 эш көnnәn артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хәzmәt алу өчен кирәkle документларны кабул итүdәn баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләren күrсәtep, Регламентка 4 нче күшымтада билгелөнгөn форма нигезендә rәsmiләшterелә, билгелөnгөn тәртиptә башкарma комитетның вәкаләtле вазыйфаи заты (башкарma комитет) тарафыннан көчәйтегәn квалификацияле электрон имза беләn имзалана һәm мәrәjägättye итүчegе муниципаль хәzmәt алу өчен кирәkle документларны кабул итүdәn баш тарту турында карап кабул ителгәn көnnе Бердәm порталаының һәm (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жибәrelә.

2.7.5. Муниципаль хәzmәt күrсәtu өчен кирәkle гариза һәm документлар Бердәm порталда бастырылган муниципаль хәzmәt күrсәtu сроклары һәm тәrtibе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгәn очракта, муниципаль хәzmәt күrсәtu өчен кирәkle гаризаларны һәm башка документларны кабул итүdәn баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хәzmәt күrсәtuне тұktатып тору яисә күrсәtүdәn баш тарту өчен нигезләrneң тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хәzmәt күrсәtuне тұktатып тору өчен нигезләr юк.

2.8.2. Муниципаль хәzmәt күrсәtүdәn баш тарту өчен нигезләr:

1) федераль яисә региональ әhәmияttәge тарихи жирлекләr территорияләre чилләrendә капитал тәzelеш объектларына карата катларның ин чик саны, биналарның, тәzelешlәrneң, корылмаларның ин чик биеклеге өлешендә Ижтимагый палатага гариза биry;

2) дәүләt хакимиyate органнарыннан, вазыйfaи затtan, дәүләt учреждениесеннәn яисә жирле үzидарә органыннан жир кишәrlегенә яисә капитал тәzelеш объектына карата rәхsәtsez корылма ачыклау турында хәbәrnamә керү;

3) ООППка соратып алына торган rәхsәt Россия Федерациясесе законнарында билгелөnгөn техник регламентлар, шәhәr тәzelеше, тәzelеш, санитар- эпидемиологик, янғынга каршы һәm башка нормалар һәm кагыйdәlәr таләplәren болуга кiterә;

4) Россия Федерациясесе Шәhәr тәzelеше кодексының 36 маддәsендәge 9 өлеше

таләпләренә туры килми торган капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү максатыннан ООППга рәхсәт бирү турында гариза бирү. (шәһәр төзелеше регламентына туры килми торган жир кишәрлекләрен яисә капиталь төзелеш объектларын, рәхсәт ителгән файдалану тәрләрен, иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) үлчәмнәрне һәм чик параметрларын реконструкцияләү мондый объектларны шәһәр төзелеше регламентына туры китерү юлы белән яисә аларның рәхсәт ителгән төзелешнен, реконструкциянең иң чик параметрларына туры килмәвенд киметү юлы белән генә гамәлгә ашырылырга мөмкин. Күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән һәм капиталь төзелеш объектларыннан рәхсәт ителгән файдалану тәрләрен үзгәрту аларны жир кишәрлекләреннән һәм капиталь төзелеш объектларыннан рәхсәт ителгән файдалануның шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән тәрләренә туры китерү юлы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин);

5) комиссиянең чикле параметрлардан читкә тайпышлуга рәхсәт бирудән баш тарту турындагы тәкъдимнәре, шул исәптән ООППка рәхсәт бирү мәсьәләсе буенча иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча тискәре бәяләмәне исәпкә алып.

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тәгәл була.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне КФУкә жибәрелә.

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

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 кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнен қуләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп Кирәкле

һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срокы

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көту вакыты - 15 минуттан

артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнөң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торған муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәту турында мәрәҗәгать итүченең гарызnamәсен теркәу срокы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФУкә гариза биргән көнне шәхси мәрәҗәгатьтә мәрәҗәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәу номеры белән КФУ АМСтан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргендә мәрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслый.

2.13.3. Башкарма комитетка гариза биргән көнне мәрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәу номеры, гариза биргән дата һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәту 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 үтәмлелеген тәэммин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэммин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мәрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэммин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенең тотрыклы бозылуды булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан тәшерү мәмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргәtotkarlykсыз керүен тәэммин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенчикләүне 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 тифлосурдотәржемәче кертүне;

6) этне озатучыны Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрларының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне маҳсус уқытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы

белəн билгелəнгəн рəвештə һəм тəртиптə махсус укытуны раслый торган документ булган очракта һəм аны бирү.

2.14.3. Муниципаль хəzməт күрсəтү гамəлгə ашырыла торган объектлардан һəм Регламентның 2.14.2 пункттының 1 - 4 бүлеклəрендə күрсəтелгəн муниципаль хəzməт күрсəткəндə кулланыла торган чараплардан инвалидларның файдалана алуын тəэмmin итү өлеменде талəплəр 2016 елның 1 июленнəн соң файдалануга тапшырылган яисə модернизация узган объектларга һəм чарапларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хəzməт күрсəтүлəрдəн файдалану мəмкинлеге һəм сыйфаты күрсəткечлəре, шул исəптəн мərəжəгать итүченең муниципаль хəzməт күрсəткəндə вазыйфаи затлар белəн үзара хəzməттəшлеге саны һəм аларның дəвамлылыгы, муниципаль хəzməт күрсəтүнең барышы турында мəгълүмат алу мəмкинлеге, шул исəптəн мəгълүмати-коммуникацион технологиялəрдəн файдаланып, дəүлəт һəм муниципаль хəzməтлəр күрсəтүнең күпфункцияле үзəгендə (шул исəптəн тулы күлəмдə)муниципаль хəzməт күрсəтүнең мəмкинлеге йə мəмкинлеге булмау (шул исəптəн тулы күлəмдə), жирле үзидарə органының телəсə кайсы Территориаль бүлекчəсендə, мərəжəгать итүчене сайлау буенча (экститориаль принцип), дəүлəт һəм муниципаль хəzməтлəр күрсəтү турындагы соратып алу юлы белəн, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддəсендə каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хəzməт күрсəтүнең үтемлелек күрсəткечлəре түбəндəгелəрдəн гыйбарəт:

жəмəгать транспортыннан файдалану мəмкинлеге булган зонада документларкабул итеп торган бина урнашкан;

кирəклə санда белгечлəр, шулай ук мərəжəгать итүчелəрдən документларкабул итеп торган биналар булу;

мəгълүмати стендларда, муниципаль районның рəсми сайтында, Бердəм порталда, Республика порталында муниципаль хəzməт күрсəтү ысууллары, тəртибе һəм сроклары турында тулы мəгълүмат булу;

инвалидларга алар хəzməтлəрен башка затлар белəн бертигез дərəjədə алырга комачаулаучы каршылыklarны җиңүдə ярдəм күрсəтү.

2.15.2. Муниципаль хəzməт күрсəтүнең сыйфат күрсəткечлəре түбəндəгелəр:

- 1) документларны кабул итү һəм карау срокларын үтəү;
- 2) муниципаль хəzməт нəтижəсен алу срокын үтəү;
- 3) Башкарma комитет хəzməткəрлəре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятылар булмау;
- 4) мərəжəгать итүченең вазыйфаи затлар белəн багланышлары саны (консультациялəрне исəпкə алмыйча):

4.1) муниципаль хəzməт күрсəтелгəндə мərəжəгать итүченең КФУ хəzməткəрлəре белəн хəzməттəшлеге барлык кирəклə документлар белəн гариза биргəндə бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФУтə электрон документның кəгазь формасында муниципаль хəzməт күрсəтү нəтижəсен алу кирəк булган очракта.

Муниципаль хəzməт күрсəтелгəндə мərəжəгать итүченең вазыйфаи затлар белəн бер мəртəбə хəzməттəшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мərəжəгать итүче күчмə радиотелефон элемтəсе җайланмалары ярдəменdə муниципаль хəzməт күрсəтүнең сыйфатын Бердəм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдəменdə бəялəргə хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хəzməт күрсəтү барышы турында мəгълүматны мərəжəгать итүче Бердəм порталда яисə Республика порталында, КФУтə алырга мəмкин.

2.15.4. Муниципаль хəzməт күрсəтү мərəжəгать итүчене яшəү урынына яисə экститориаль принцип буенча фактта яшəү (булу) урынына бəйсез рəвештə сайлау

буенча телесе кайсы КФУтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

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

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәғълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтучен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәғълүматны бири;

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

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

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтиҗәсен 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 мәғълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бири һәм гамәл кылмау.

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

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен телесе 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 ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алыша торган мәғълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон
номеры;

электрон почта адресы (тәләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәғълүмат жибәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан телесе кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм

аутентификация үтүдөн тыш, мөрәжәгать итүчедөн башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәклө белешмәләрне бируге таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлекелеге тасвирамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеле процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бируг;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү һәм жирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары турында хәбәр итү;

4) гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәрту;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бируг (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бируг

3.2.1. Административ процедураларны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез була.

Административ процедураларны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче КФУкә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Башкарма комитет житәкчесе (алга таба - консультацияләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның

1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алып өч

эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабулиту һәм карау

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

3.3.1.1. Мәрәжәгать итүче (мәрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе КФУкә муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә белән мәрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мәрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мәрәжәгать предметын билгели;

документлар бируче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә турыкилүен тикшерә;

КФУ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФУ АМСтан гаризаны ача;

мәрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра; имзалаганнан соң, КФУ АМС та имзаланган гаризаны сканерлый;

КФУ АМСка электрон формада тапшырылган документларны яки сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрен бирә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кирекайтара;

мәрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мәрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мәрәжәгать итүче КФУ структур бүлекчәсенә мәрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша башкарма комитетта жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бири өчен мәрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү түрында хәбәр ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) башкарма комитет житәкчесе (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга көргөннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мәрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләренөйрәнә;

документларның комплектлышының, электрон үрнәкләренең уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мәрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мәрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтәлгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту түрында карап проектын әзерли.

Әгәр көчәйтәлгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту түрында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту түрында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме түрүнде мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрес булмаган һәм (яисә) каршылыкы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка З нче күшүмтә нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карап проектны 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, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза көргөн көннән алып бер эш көне эчендә мәрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза көрү түрында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында курсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә

ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза көрән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тубәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындағы гариза яисә карап проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызnamәләрне жибәру һәм гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып башкарма комитет житәкчесе тора (алга таба - ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралганбелешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мемкинлек булмаганда - башка ысууллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынуучы оешмаларга юлланган мәрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызnamәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тубәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән артык түгел;

башка тәэммин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызnamә органга яисә оешмага көрән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызnamәгә җавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законна, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабулителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага көрән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре тубәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганды, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту

сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., Регламентка 3 нче күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Жир кишәрлекеннән яисә капитал тәзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән тере шәһәр тәзелеше регламентына, ижтимагый фикер алышулар уздырылғаннан соң яисә мәжбүри файдалануның рәхсәт ителгән төренә рәхсәт биру белән кызыксынган физик яисә юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар уздырганнан соң, жирләрдән файдалану һәм тәзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр керту өчен билгеләнгән тәртиптә, Регламентның 3.6 пунктында каралган административ процедураларны башкаруга күчү гамәлгәашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, жир кишәрлекеннән яисә капитал тәзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә капитал тәзелеш объектына рәхсәт биру турында карап проекты буенча жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар уздыру турындагы хәбәр проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр иту проектын, жир кишәрлекен яисә капитал тәзелеш объектын файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәрнамәдә тубәндәгеләр булырга тиеш:

1) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты буенча жәмәгать фикер алышуларын уздыру тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат;

3) ижтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты экспозициясенең яисә экспозицияләренең урыны, ачылыышы датасы турында, мондый карап проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен үткәрү сроклары, күрсәтелгән экспозицияләргә яисә экспозицияләргә бару мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр керту тәртибе, сробы һәм рәвеше турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр иту проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр иту проектын, жир кишәрлекеннән файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә йә капитал тәзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр жибәрә:

жир кишәрлекеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләре хокукуна ия булучыларга карата жир кишәрлекеннән файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төренә рәхсәт соратып алына;

жир кишәрлекеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал тәзелеш объектларының хокук ияләренә карата капитал тәзелеш объектыннан

файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына торған жир кишәрлекләрендә урнашкан капиталъ төзелеш объектларына;

капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә карата капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

Республика порталында яисә КФУтә мәрәжәгать итүченең (гариза биручे вәкиленен) шәхси кабинетына гаризада курсәтелгән ысул белән.

Жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның рөхсәт ителгән тәре эйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булган очракта, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар мондый тискәре йогынтыны куркыныч астына күйган жир кишәрлекләре һәм капиталъ төзелеш объектлары хокук ияләре катнашында үткәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү, жир кишәрлеген йә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бер әш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында курсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны

Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында курсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы алты әш көне тәшкил итә.

3.5. Гавами тыңлаулар яки иҗтимагый фикер алышулар оештыру һәм үткәрү, гавами тыңлаулар яки иҗтимагый фикер алышулар нәтижәләрен эшкәрту

3.5.1. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазифаи заттан жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр килү, жир кишәрлекеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты административ процедураны үтәүнен башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - Башкарма комитет житәкчесе (алга таба - гавами тыңлаулар яки иҗтимагый фикер алышулар оештыру һәм үткәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итүне бастырып чыгару чаралары;

ижтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проектын һәм ача мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат- телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарәнен вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

ижтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карап проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыру;

ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру;

беркетмә проектын, иҗтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын яисә гавами тыңлаулар проектын әзерләү, жир кишәрлекен йә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын әзерләү;

беркетмә проектын, ижтимагый фикер алышулар нәтижәләре түрүнда бәяләмә проектын һәм жир кишәрлеген йә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда тәкъдимнәр проектын билгеләнгән тәртиптә комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрү түрүнда.

Куллануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә мондый рәхсәтне бирүдәнбаш тарту түрүнда тәкъдимнәр әзерләү, кабул ителгән каарның сәбәпләрен күрсәтеп, техник регламентлар таләпләрен, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча чикләуләрне исәпкә алып гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән проектларны килештерү һәм имзалау тиешенчә комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кисәтуләр булган әзер проектлар гавами тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре түрүнда бәяләмәне билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре түрүнда бастырылган бәяләмә, жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда каар әзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы 24 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәү башланганчы административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи заттан жир кишәрлекеннән йә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт бирү төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда каар әзерләү өчен документлар комплектын алу нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - башкарма комитет житәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

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

жир участогын яисә капиталь төзелеш объектын шартлы рәхсәт ителгән файдалануга рәхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда каар проекти, шартлы рәвештә рәхсәт ителгән жир кишәрлекен яки капиталь төзелеш объектын файдалану төренә рәхсәт бирү түрүнда комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, әзерли;

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру түрүнда хәбәр итү проекти, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану түрүнда хәбәр итү проекти, жир кишәрлекен йә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда каарпроектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтуләр булган әзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен

жаваплы затка эшләп бетерүгө кайтарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт курсату өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында карап, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү, жир кишәрлекенән файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә капиталь төзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт курсатудән баш тарту турында карап.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында курсателгән процедураларны үтәу, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсату өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.6.5 Регламентның 3.6 пункттында курсателгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы өч эш көне тәшкил итә.

3.7. Мәрәжәгать итүчегө муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәу өчен жаваплы вазыйфаи зат-Башкарма комитет житәкчесе (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

жир кишәрлекен яисә капиталь төзелеш объектын Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү турында карап юлламасын тәэммин итә;

жир кишәрлекенән йә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында каарны муниципаль хокукий актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәэммин итә һәм муниципаль берәмлекнен рәсми сайтында урнаштыра;

мәрәжәгать итүчегө (аның вәкиленә) электрон хезмәт курсату юлы белән муниципаль хезмәт курсату нәтижәсе һәм КФУтә муниципаль хезмәт курсату нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Бердәм портал аша хәбәр итә.

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

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

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда курсату нәтижәсендә белешмәләрнә урнаштыру, муниципаль хезмәт курсату нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысууллары.

3.7.2. Муниципаль хезмәт курсату нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФУкә мәрәжәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре мәрәжәгать итүчегә электрон документның көгазь формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мәрәжәгать итүче таләбе буенча көгазьдә электрон документның нәсхәсе белән бергә ача электрон документның нәсхәсе аны төшерү

көгазенә языру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФУ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итученең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитет) көчәйтегендә квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (биrud) булып тора.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче күшымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булын 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), Бердәм портал яки Республика порталы яки КФУasha бирә.

3.8.2. Документларны кабул иту өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, күшымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тубәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы қызықсынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарлынуң агымдагы контролъдә тотуны гамәлгәашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул иту

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мәрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләрене (гамәл кылмавына) каарлар өзөрләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәту документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылышын тикшереп тору өчен муниципальхезмәт күрсәту нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чараглар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыручи бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәмпланнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибенә өчен рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мәмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мәрәжәгать итүченең конкрет мәрәжәгате буенча каралырга мәмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәту барышында алар кабул итә торган (башкарыла торган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мәрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлгегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргө, хезмәткәрләргө карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукуна ия.

Мәрәжәгать итүче шикаять белән мәрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

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

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

купфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешенә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне курсәту функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт курсәткәндә мәрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда карапмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт курсәтүче органның муниципаль хезмәт курсәтүче органның, купфункцияле үзәкнен, купфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенә карапган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен. Муниципаль хезмәт курсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тартуы яисә мондый тәзәтүләрнен билгеләнгән срокын бозуы. Курсәтелгән очракта купфункцияле үзәкнен, купфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү купфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешенә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне курсәту функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт курсәту нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда карапмаган булса, Муниципаль хезмәт курсәтүне туктатып тору. Курсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан куп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү купфункцияле үзәк хезмәткәренә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган куп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешенә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне курсәту функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт курсәткәндә муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт курсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында карапган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге курсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнен таләбе. Курсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан куп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү купфункцияле үзәк хезмәткәренә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган куп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешенә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне курсәту функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять яэмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт курсәтүче органга, купфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - купфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенә карапган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт курсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганды) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт курсәтүче орган житәкчесе тарафыннан каала. Куп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы купфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Куп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр купфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы

норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул иту вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнен, күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган оешмаларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяты үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.4. Көргән шикаяты көргән көннең иртәгесеннән соңы 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 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаяты аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешенәндә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт

күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә карапырга тиеш, мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рәхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алыш биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карапны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алышмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерудән баш тарта.

Элеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мәрәжәгать итүчегә язмача һәм мәрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.7. канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мәрәжәгать итүчегә жавап итеп башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендә 1.1 өлешендә караплан гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлықлар өчен гафу үтенәләр һәм мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мәрәжәгать итүчегә жавапта, кабул ителгән карапларның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карапга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче күшымта
(ұрнек форма)

(Муниципаль хезмәт курсәтүче орган
бланкы)

Хезмәт курсәтүдән баш тарту турында карар формасы

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

**Рөхсәт ителгән төзелешнен, капиталь төзелеш объектын реконструкцияләүненең
чик параметрларыннан читкә тайпилуга рөхсәт бирүдән баш тарту турындағы
карар**

(кемнән) _____

№ _____

_____ № _____ кергән гарызнамә нигезендә рөхсәт ителгән
төзелешнен чикле параметрларыннан тайпилуга, капиталь төзелеш объектын
реконструкцияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәгे
нигезләрдә:

Баш тарту сәбәпләрен аңлату _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт курсәтү турында гариза
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

(Муниципаль хезмәт курсатуче орган
бланкы)**Чикле параметрлардан читкә тайпылууга рөхсәт формасы**

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары

Вәкил: _____

Вәкилнен контакт мәгълүматлары:

**Капиталь төзелеш объектын рөхсәт ителгән төзелешнен чикле
параметрларыннан читкә тайпылууга, реконструкцияләүгө рөхсәт
биру турында
карап**

(кемнән) _____

№

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, №

гавами тыңлаулар (жәмәгать фикер алышулары) нәтижәләре турында бәяләмәне, жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре проектларын әзерләү комиссиясе кинәшләрен исәпкә алып (№

беркетмә), № _____

гаризаны карау нәтижәләре буенча:

1. _____

адресы буенча урнашкан, _____ нче кадастры номерлы, мәйданлы жир кишәрлегендә рөхсәт ителгән төзелешнен, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнен иң чик параметрларыннан читкә тайпылууга рөхсәт бирергә.

2. Әлеге каарның 1 пунктында курсателгән жир кишәрлегендә архитектуратөзелеш проектларын һәм капиталь төзелеш объектларын төзүне шәһәр төзелеше регламенты, техник регламентларның, шул исәптән янгын куркынычсызлыгыталәпләренә туры китереп гамәлгә ашырырга.

Сведения об
электронной
подписи

З нче күшымта

Юридик затлар һөм
Индивидуаль эшкуарлар
өчен

жирле үзидарә органы исеме

йөзенде:

Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ:

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр
ОГРН
ИНН
Урнашу урыны:

Контакт мәгълүматы:
тел.
эл. почта

Физик затлар өчен
(мөрәҗәгать итүче вәкиле)

ФИА:

Шәхесне раслаучы документ:

сериясе:
номеры:
бирелгән:

СНИЛС
Теркәлү адресы:

Контакт мәгълүматы:
тел.
эл. почта

Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең ин чик параметрларыннан читкә тайпилуга, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү турында

ГАРИЗА

Жирдән файдалану һөм төзелеш кагыйдәләре проектын әзерләү буенча Комиссия утырышында капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең ин чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү мөмкинлеге турындағы мәсьәләне каравыгызыны сорый.

Жир кишәрлегенең адресы:

Жир кишәрлегенең кадастры номеры:

Жир кишәрлекендә урнашкан объектларның характеристикалары:

Объектның исеме	Гомуми майдан	Этажлык

урнаштыру планлаштырыла торган объектларның характеристикалары:

Объектның исеме	Гомуми мәйдан	Этажлық	Парковка өчен урыннарбулу һәм саны

Жир кишерлегеннән нәтижәсез файдалануны нигезләү:

Өзелгән тәзелеш, реконструкция параметрларыннан соратып алына торған тайпылышлартурында белешмәләр:

Сораулы мәғънәләр:

Хәzmәтләр күрсәту нәтижәсен алу ысулы:

Мәрәжәгать итүченен, мәрәжәгать итүченен
Татарстан Республикасы дәүләт һәм
муниципаль хәzmәтләр порталында
вәкилененшәхси кабинеты

* КФУ (көгазь чыганакта)

* гариза биручегә, мәрәжәгать итүче
вәкилен
КФУ адресын күрсәтергә кирәк, анда
дәүләтхәzmәте күрсәту нәтижәсе
алынчак

Гаризага тубәндәге документлар теркәлә:

Мәрәжәга
титуче

(имза)

(имзаны киңәйтү)

* Мәрәжәгать итүче турында белешмәләр:

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

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карап формасы

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары

Вәкил: _____

Вәкилнен контакт мәгълүматлары:

Документлар кабул итүдән баш тарту турындакаар

(кемнән) _____

№

№ _____ мөрәжәгать нигезендә түбәндәге
нигезләрдә документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гаризабелән
сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятыне вәкаләтле органга, шулай ук судтәртибендә
җибәрү юлы белән шикаять итепергә мөмкин.

Сведения об
электронной
подписи

Татарстан Республикасы Өтнэ
муниципаль району башкарма
комитеты житэжчесенэ

Кемнэн:

**Техник хатаны төзөтү түрүндэ
гарица**

Муниципаль хезмэт курсэктөндэ жибэрелгэн хата түрүндэ хэбэр итэм

(хезмэт курсэту атамасы)

Язылган:

Дөрес белешмэлэр:

— Төзөтелгэн техник хатаны төзөтеп, муниципаль хезмэт нэтижэсэ булган документка тиешле үзгэрешлэр кертуүгезнэ үтенэм.

Түбэндэгэ документларны китерэм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү түрүндэ гаризаны кире кагу түрүндэ каар кабулителгэн очракта, мондый каарны жибэрүгезнэ сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибэрүү юлы белэн: _____;
түбэндэгэ адрес буенча көгэз чыганактагы таныкланган күчермэ рөвшешендэ: _____.

Минем шэхесемэ караган һәм мин тәкъдим иткэн, шулай ук миңа түбэндэг кертелгэн мәгълүматларның дөрес булуун чын-чынлап раслыым. Гаризага күшүп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белэн билгеләнгэн таләплөргө түрү килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмэләргэ ия.

(дата)
M.

(имза) _____
(Ф.И.А.)