

Республика Татарстан

Пестречинский муниципальный район

ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

422770, с. Пестрецы, ул. Советская, 34
ИИН/КПП 1633605439/163301001
тел./факс: 3-04-80
E-mail: Pizo.Pestrecy@tatar.ru



Татарстан Республикасы

Питрәч муниципаль
районы

МОЛКӘТ НӘМ ЖИР
МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ

422770, Питрәч аудыры, Совет урамы,
34
ИИН/КПП 1633605439/163301001
тел./факс: 3-04-80
E-mail: Pizo.Pestrecy@tatar.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«07» апреля, 2022 ел

муниципаль хезмәтләр курсатунаң
административ регламентын
раслау түрүнда

БОЕРЫК

№ 518/р

«Дәүләт нәм муниципаль хезмәтләр курсатуна бештыру түрүнда» 2010
елың 27 июльдөгө 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлне аныру
максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары
тарафынан дәүләт хезмәтләре курсатуна администртив регламентларын эшләү
нәм раслау төртибен нәм раслау түрүнда нәм Татарстан Республикасы Министриләр
Кабинетының аерым карарларына үзгәрешшөр көртү хакында» Татарстан
Республикасы Министриләр Кабинетының 2010 елың 02 декабрендәгө 880
номерлы карарына, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районның
мелкоти нәм жир мөнәсәбәтләре палатасы түрүндеги ингездәмәгә таянып,
Советның 2020 елдың 25 декабрендәгө 28 номерлы карары белән расланган нәм
Татарстан Республикасы Министриләр Кабинетының «Дәүләт йокыләмәсс (заказы)
урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учрежденисләре тарафынан
курсатела торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр курсатуго күчү
буенча чараплар платыл раслау түрүнда» 2021 елдың 13 айрелгендәгө 242 номерлы
каrarын үтәү йөзсөннән Татарстан Республикасы Питрәч районның мелкоти нәм
жир мөнәсәбәтләре палатасы түбәндәгеләргә боерик бирә:

1. Расларга:

1.1 муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишерлекнән жир
кишарлскларе бирмичә нәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануға
рекеют биру буенча муниципаль хезмәт курсатуны Администртив регламентын
(№1 күтүмтә);

2. Олеге каарны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы рәсми
сайтында <http://www.pstreci.tatarstan.ru> нәм «Татарстан Республикасының хокукый
мәгълүматның рәсми порталы» <http://www.pravo.tatarstan.ru> сайтында уриаштыру
толы белән бастырыл чыгарылға (хатыкка житкөрергә).

3. Элгог боерыкпен үтәлешен тикшереп торуны жавапшылыгында калдырам.

Рәис



И.Р.Дәүләтханов

Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
Башкарма комитетының
«___» ____ 2022 ел,
№____ карарына
1 нче күшымта

**Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлекеннән
жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, ачык сервитут билгеләмичә
файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты.**

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлекеннән, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутны, гавами сервитутны (алга таба – муниципаль хезмәт) билгеләүдән башка файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (шәһәр округы) муниципаль районның рәсми сайтында (<http://pestreci.tatarstan.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) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы»нда (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълүммәттән файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмиш, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чарапарына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияне алуны күздә тота, яисә аларга шәхси мәгълүматлар бируге таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен құпфункцияле үзәге, «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районның мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» урнашкан урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе, гаризалар бири ысууллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны турында; «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районның мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл қылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Палатаның муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы вазыйфаи затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Ҙаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бири мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль районның рәсми сайтында һәм «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палаталары» МКУ бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм Питрәч муниципаль районы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындағы муниципаль хезмәт турында белешмәләрне, «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районның мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының» урнашкан урыны, белешмә телефоннары,

Эш вакыты турсында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы хакында мәгълүмат үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга 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 түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәкләренен әшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турсында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карапы белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләренен әшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнен, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнен туры килмәвенә китергән хата (хата, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлекен тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянен бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнен һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүмattan файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләренен автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турсында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турсында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турсында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә анлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлекеннән жир кишәрлекләре бирмичә hәм сервитут, Ачык сервитут билгеләмичә файдалану өчен рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

«Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәлкәт hәм жир мөнәсәбәтләре палатасы»

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып тора:

- 1) жир яки жир участогыннан файдалануга рөхсәт (№1 күшымта);
- 2) жир кишәрлекендә объектны урнаштыруга рөхсәт (№2 күшымта);
- 3) Муниципаль хезмәт күрсәту өчен гаризалар кабул итүдән баш тарту турында карар
- 4) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (№4 күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталынц, Республика порталынц шәхси кабинетына (алга таба-федераль закон), Башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затыныц квалификацияле электрон имzasы белән имзланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

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

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен кәгазьдә алышырга хокуклы.

2.4 Муниципаль хезмәт күрсәту срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты-12 эш көненнән дә артмый.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мәрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

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

2.5.1.1. Жир яки жир кишәрлекеннән файдалануга рөхсәт алу өчен:

1) шәхесне раслаучы документ (КФУ, Башкарма комитетка мәрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза

- КФУ, Башкарма комитетка мәрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (5 нче күшымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны керту юлы белән тутырыла), 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент Бердәм портал, Республика порталы аша мәрәжәгать иткәндә.

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

4) жирләрдән яисә жир кишәрлекенең кадастрында жир кишәрлекеннән файдалануга күз алдында тотыла торган чикләр схемасы, территория чикләренең координат нокталары күрсәтеп – дәүләт чикләнмәгән милке жирләрен яки жир кишәрлекенең бер өлешен файдалануга рөхсәт сорап мәрәжәгать иткән очракта (кучемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып) жир кишәрлекенең чикләре схемасы;

Жир кишәрлекеннән файдалануга рөхсәт алганда чикләр схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.33 статьясындағы 1 пунктының 1 - 4 һәм 7 булекләрендә күрсәтелгән очракларда, шул исәптән, капиталь булмаган объектны жир кишәрлеге тапшырмыйча урнаштыру һәм сервитут, гавами сервитут бирү өчен кирәkle булган очракларда, текстлы һәм график формада жир кишәрлеге яисә жир кишәрлеге өлешләре турында белешмәләр чагылдырылган документтан гыйбарәт.

Жир кишәрлекенең чикләре схемасында шулай ук чикләрнең, линияләрнең озынлыгы, кабул ителгән шартлы билгеләр тасвиrlамасы булырга тиеш.

2.5.1.2. Объектларны урнаштыруга рөхсәт алу өчен:

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

2) гариза

- КФУ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (5 нче күшымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны керту юлы белән тутырыла), 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзланган. Регламент Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

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

4) чикләр схемасы.

Объектларны урнаштыруга рөхсәт алганда чикләр схемасы текст hәм график рәвештә объектның жир кишәрлеге тапшырмыйча урнаштыру hәм сервитут бирү өчен кирәkle жир кишәрлеге яисә жирләр өлешләре турында белешмәләр чагылдырылган документтан гыйбарәт.

Чик схемасында шулай ук чикләрне, линияләрнең озынлыгын, кирәк булганда проектлана торган саклау (линия объектларын урнаштыру өчен), санитар-яклау hәм шартлы билгеләр кабул ителгән башка зоналарны тасвирилау булырга тиеш.

2.5.2. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме hәм (булса) әтисенең исеме, тору урыны, шәхесне раслаучы документларның реквизитлары, , - әгәр гариза физик зат тарафыннан бирелсә;

2) юридик затларның бердәм дәүләт реестрында мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукий рәвеше hәм аны дәүләт теркәве турында белешмәләр - гаризаны юридик зат биргән очракта;

3) индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрында мөрәжәгать итүченең урнашкан урыны hәм аны дәүләт теркәве турында белешмәләр - әгәр гариза индивидуаль эшкуар тарафыннан бирелгән булса;

4) гариза бирүче вәкиленең фамилиясе, исеме hәм (булган очракта) атасының исеме hәм аның вәкаләтләрен раслый торган документның реквизитлары - гариза гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта;

5) почта адресы, электрон почта адресы, мөрәжәгать итүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиле белән элемтә өчен телефон номеры;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган исемлек нигезендә объектларның күздә тотылган төре;

7) жир кишәрлегенең кадастры номеры - барлык жир кишәрлеген яисә жир кишәрлегенең бер өлешен файдалану планлаштырылган очракта, кадастры кварталы номеры - жирләрдән файдалану планлаштырылган очракта;

8) жир кишәрлегенең файдалану срокы;

9) Россия Федерациисе Урман кодексының 23 статьясындагы 2 өлешенең 3 пунктында күрсәтелгән жиirlәрдән тыш), космик эшчәнлекне тәэмин итү, оборона, куркынычсызлық hәм башка махсус билгеләнештәге жиirlәрне (Россия Федерациисе Урман кодексының 23 статьясындагы 2 өлешенең 3 пунктында күрсәтелгән жиirlәрдән тыш), оборона hәм куркынычсызлық, энергетика, транспорт, элемтә, радио, телевидение, информатика жиirlәрен, оборона эшчәнлеген тәэмин итү өчен бирелгән жир кишәрлеге, жир участогы, жир участогы яисә торак пункт жиirlәре составыннан урнашкан агач, куак кисүне гамәлгә ашыру кирәклеге турында мәгълүмат, - кирәк булган очракта.

2.5.3. Гариза hәм күшымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгे ысуулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда hәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатада.

2.5.4. Гаризаны hәм кирәkle документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар hәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәk.

Россия Федерациисе территориясендә теркәлгән юридик затлар hәм юридик затлар вәкилләре гариза hәм кирәkle документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны кечәйтләгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә hәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтугә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны hәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle hәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау hәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар hәм мәгълүмат бирү түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтугә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәту туринда гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәту туринда гаризада hәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мөрәжәгать итүче биргән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хatalар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда Палата вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәре хatalы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, башкарма комитет житәкчесе имzasын язмача рәвештә алу туринда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

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

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

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) юридик зат мөрәжәгать иткәn очракта Федераль салым хезмәтеннәn юридик затларның бердәm дәүләт реестрыннан белешмәләr соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткәn очракта Федераль салым хезмәтеннәn индивидуаль эшкуарларның бердәm дәүләт реестрыннан белешмәләr соратып алына;

3) күчмез мөлкәтнең бердәm дәүләт реестрыннан белешмәlәr - Дәүләт теркәвенең, кадастр hәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) законлы вәкил тарафыннан гариза бирелгәn очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгәn түү туринда таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека hәм

попечительлек органнары тарафыннан бирелгэн документ) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

5) жир асты байлыкларыннан файдалану хокукуна лицензия;

6) территориаль планлаштыруның расланган документларыннан белешмәләр - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы;

7) ышанычнамәне бирү һәм карап тоту факты турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

8) территориянең кадастр планы – Росреестр.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 6 бүлекләрендә күрсәтелгэн документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы. Мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендәге ламента Бердәм портал, Республика порталы яисә КФУ тә кәгазь чыганакта, Башкарма комитетта гариза биргәндә.

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

2.6.4. Күрсәтелгэн органнарының вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (уз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Гариза биручедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындағы оешмалар карамагындағы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бируче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп иту тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындағы 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 кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

(документларны асылы буенча карамайча кире кайтару)

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

документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зааралнулар була;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныклый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимиияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү көрмәгән оешмага бирелгән;

гариза рәвешендә, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында белдерүнең интерактив формасында кырларны тулы тутырмау;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларның тулы булмаган комплектын күрсәтү;

мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен чагылдырырга вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза бирелгән.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълумати аралашудан файдаланып алғаннан соң да кабул итегергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алыш 7 эш көненнән артмаган чорда кабул итегергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка З нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталын, Республика порталының һәм (яисә) КФУда муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап кабул итеген көндә жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Жир яки жир кишерлекеннән файдалануга рөхсәт алу:

- 1) гариза гаризада күрсәтелгән белешмәләргә карата билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;
- 2) гариза гаризага күшымта итеп бирелә торган документлар исемлегенә билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;
- 3) гаризада Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган жирләрдән яисә жир кишерлекеннән файдалану максатлары күрсәтелгән;
- 4) рөхсәт сораган жир кишерлеге физик яки юридик затка бирелгән.

2.8.2.2. Объектларны урнаштыруга рөхсәт алганда:

- 1) гариза гаризада күрсәтелгән белешмәләргә карата билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;
- 2) гариза гаризага күшымта итеп бирелә торган документлар исемлегенә билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;
- 3) гаризада Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган объектлар төрләре исемлегенә кермәгән объектлар төрләре күрсәтелгән;
- 4) объектларны урнаштыру өчен планлаштырыла торган жир кишерлекенә карата вәкаләтле орган милекченең хокукларын гамәлгә ашыру хокукуни ия йә дәүләт милке чикләнмәгән жир кишерлекләре белән эш иту вәкаләтләре бирелмәгән;
- 5) планлаштырыла торган жир кишерлеге гражданнарга яисә юридик затларга бирелгән;
- 6) планлаштырыла торган жир кишерлекендә объектларны урнаштыру аны рөхсәт ителгән куллану төре нигезендә файдалануның мөмкин булмавына китерә;
- 7) жир кишерлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;
- 8) жир кишерлекенә карата Россия Федерациясе Жир Кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару, бакчачылык яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге алыш бару өчен жир кишерлеке бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды.

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

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле формада язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәт алушдан баш тартырга хокуклы, ул Палатаның электрон почтасы адресы буенча яисә Палатага мөрәжәгать итеп. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителә. Гариза күшымтасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап белән мөрәжәгать итүченен (мөрәжәгать итүче вәкиленен) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен курсәтеп, Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (палатада) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталың, Республика порталының һәм (яисә) КФУнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнен сроклары 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 кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнен максималь срокы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченен гарызнамәсен теркәү срокы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Гариза бирү көнендә КФУкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФУ АМСның теркәлү номеры белән распискасы бирелә, ул гариза жибәрелүен һәм гариза бирү датасын раслый.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслаучы белдерү ала.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle 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 үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

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

2) Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып,

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргәtotкарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалилар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржеме керту;

8) этне озатучыны маҳсус уқытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатып йөрүче этне маҳсус уқытуны раслаучы документ формасын һәм аны бири тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда керту.».

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чарапардан инвалиларның файдалана алуын тәэмин итү өлеменән дәржүәттән 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чарапарга карата кулланыла..

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмлелеген һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнен қупфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен қупфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә ярдәмендә мәгълүмат (комплекслы сорату) алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге

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

документлар кабул итү, бири алып барыла торган бинаның урнашу урыны жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында булуы;

гариза биричеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалиларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәту.

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

жәмегать транспортыннан файдалану мөмкінлеге булған зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торған бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торған бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның ресми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. 2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәту сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу сробын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятыләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, барлық кирәkle документлар белән гариза биргәндә мәрәжәгать итүче КФУ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) КФУ тә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булған очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлығы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүмат мәрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУ тә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәту комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырға;

2) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә республика порталыннан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирү;

3) муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәту сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алырга;

6) Органнның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылған карапларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша хәл итүгә һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмауга) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, Республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

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

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

Билгеле бер датага язылу шуши 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:

фамилияне, исемне, атасының исемен (булганда);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә аның алдан язылып кую вакыты билгеләнгәннән соң 15 минут узгач гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылығын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр қылуны 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 тасвирамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) гариза бириүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бириү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- мөрәжәгать итүченең КФУгә мөрәжәгатенә – КФУ хезмәткәре;
мөрәжәгать итүченең Палатага мөрәжәгать итүендә – Палата белгече / вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә / (алга таба - консультация өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУда шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт курсәту тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында консультация алырга хокуклы .

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

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

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

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт курсәту турындагы гарызnamә белән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәҗәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;
мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзаланганнын соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Процуралар нәтижәсе: жибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр

пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсө: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәгә гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

электрон гариза 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 (яисә) көчәйтләгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

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

Процедураларның нәтижәсө: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) территориаль үсеш бүлгеләнән баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

кул астындағылар, припискалар, сзықланган сұздер һәм башка килемшемгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр қурсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылған мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында көгазьдә құрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылған документларны сканерлауны ғамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшеру һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелғаннан соң, имзаланған гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр құрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылған мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланған гаризаны һәм көгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Документларны кабул итудән баш тарту өчен нигезләр булған очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм аңа документларны кабул итудән баш тарту өчен ачықланған нигезләрнең әттәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алғаннан соң:

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

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

электрон документларның комплектлышының, уқылудын тикшерә;

электрон култамғаның чынбарлық шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланған электрон документларның электрон үрнәкләре тәкъдим ителгән очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында карапалған нигезләр булғанда, муниципаль хезмәт құрсәту өчен кирәkle документларны кабул итудән баш тарту турында карап проектын әзерли.

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

муниципаль хезмәт құрсәту өчен кирәkle документларны кабул итудән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен құрсәтеп (муниципаль хезмәт құрсәту өчен кирәkle документларны кабул итудән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле

булган очракта, документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезлөрдө документлар (мәгълумат, белешмәләр) исеме турында мәгълумат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында караплан документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алыш бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Ведомствоара гарызnamәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып житәкче урынбасары тора / вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә / (алга таба - ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында караплан белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганды - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көндә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызnamәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда үтәлә:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көне;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызnamә органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызnamәгә жавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында уведомление.

3.4.4. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызnamәләр жибәрелгән көннән алыш биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

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

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

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгәn процедураларны үтәу, техник мөмкинлек булғанда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләr күрсәту өчен билгеләнгәn автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгәn мизгелдәn файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгәn административ процедураларны үтәүнен максималь срокы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамәләr юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләr) комплектыннан файдалану тора.

Административ процедураны үтәүне башкаручы зат житәкче урынбасары / вазыйфаи зат турында белешмәләr күрсәtelə / (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

документлар комплектын һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle кергәn белешмәләrне карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгәn муниципаль хезмәт күрсәtудәn баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәtудәn баш тарту турында карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында караплан муниципаль хезмәт күрсәtудәn баш тарту нигезләре булмаган очракта, Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1, 2.3.1 пунктчаларында караплан муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсeneң проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәtүneң әзерләнгәn проектын билгеләнгәn тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәtудәn баш тарту турында карап проекты, Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында караплан муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәlәre проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәlәre проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдәn баш тарту турында карап проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә

житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары яңадан килемештерү һәм имзалау өчен тапшырыла.

Документлар проектларын имзалағанда башкарма комитет житәкчесе Регламентны башкарма комитетының вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, башкарма комитеттың вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килемештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет житәкчесе Регламенттың 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл күйган затларны җаваплылыкка жәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында каар, муниципаль хезмәт курсәтүдән баш тарту турында каар, жирләрдән яисә жир кишәрлекенән файдалануга рөхсәт йә объектны жир кишәрлекендә урнаштыруга рөхсәт бири.

3.5.4. Регламенттың 3.5.2, 3.5.3 пунктларында курсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламенттың 3.5 пунктында курсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы алты эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бири (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт курсәтүне (бирудән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - территориаль үсеш булегенең баш белгече (алга таба - документлар бири (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бири (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төzelеше эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасын алыш бару барышында муниципаль хезмәт курсәту нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәту нәтиҗәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә гариза бирудегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары:

3.6.2.1 Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап мөрәжәгать итүендә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүндә республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документның электрон рәвеше жибәрелә, ул башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затының (башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (биrudән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә, башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзэту

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

техник хатаны төзэтү түрүнде гариза (6 нчы күшымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булу түрүнде дәлилләүчे документлар.

Техник хатаны төзэтү түрүнде гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта курсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә КФУ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзэтү түрүнде гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт курсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 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 түрүнде хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жибәрелгән хата түрүнде теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр була: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкарга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан каарлар кабул итүгә агымдагы контролльне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза биручеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алыш барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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 муниципаль хезмәт күрсәтү 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 чаралар күрәләр.

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

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

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

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) мөрәжәгать итүчеләрдән палатаның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы

тикшерүләр үткәру тәртибе һәм вакыт-вакыт палатаның эш планы белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләр үткәру тәртибе һәм вакыт-вакыт палатаның эш планы белән билгеләнә.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең палатаның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләре алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылығы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне үз вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятыләрне) 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 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

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

Гариза бирүче түбәндәгे очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына hәm гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда hәm алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары hәm башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына hәm гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7)муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтуне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә қәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар

хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның 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 мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнән каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнән, Бердәм порталын яисә Республика порталыннан, рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә карапланган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталын яисә Республика порталыннан рәсми сайтларынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә карапланган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәҗәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапланган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән

килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләрне раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләрен тапшырырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятын кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карап оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаяты аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаяты биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятын карат тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятын, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәту рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә түләту Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда карапмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятын канәгатьләндерудән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон рәвештә шикаятын карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятын карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карап оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән очракта ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятын карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаяты бири тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятын карат тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятын карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

1нче күшымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән, жир кишәрлекеннән яки жир кишәрлекеннән файдалануга рөхсәт

№ _____

Бирү датасы _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт бирә _____

(гариза бирудың исеме, телефон, электрон почта адресы)

Жир кишәрлекеннән (жир кишәрлекеге, дәүләт чикләнмәгән милке жирләреннән) файдалану)

(цель использования земельного участка)

Жирләрдә _____

(муниципаль милек, Россия Федерациясе субъекты милке, чикләнмәгән дәүләт милке)

Урнашкан урамы _____

(объектны урнаштыру урыны адресы)

Жир кишәрлекенең кадастры номеры _____

Рөхсәт бирү вакыты _____

Жир кишәрлекеге, жир кишәрлекеге яки жир өлеше чикләрендә урнашкан агач, куак кисүне гамәлгә ашыруны килештеру _____

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.35 статьясында каралған таләпләрне үтәү, әгәр жирләрне яки жир кишәрлекләрен куллану шундый жирләр яки жир кишәрлекләре чикләрендә туфракның уңдырышлы катламын бозуга яки юк итүгә китергән булса, рөхсәт алган затларның бурычы _____

Физик яки юридик затка жир кишәрлекеге биргәннән соң рөхсәтнең гамәлдә булуын вакытыннан алда туктату һәм вәкаләтле орган тарафыннан мондый затларга жир кишәрлекеге бирү турында хәбәрнамә жибәрү сроклары турында белешмәләр

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары _____

Электрон имза турында белешмәләр

2 нче күшүмтә

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

РӨХСӘТ

объектны урнаштыруга № _____

Бирү вакыты_____

(рөхсәт бируге гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт итә _____
(гариза бирученең исеме, телефон, электрон почта адресы)
объектны урнаштыру

(объектның исеме)

жирләрдә _____
(муниципаль милек, Россия Федерациясе субъекты милке, чикләнмәгән дәүләт
милке)

Урнашкан урыны _____
(объектны урнаштыру урыны адресы)

Рөхсәтнең берелү вакыты _____
Жир кишәрлеге, жир кишәрлеге яки жир өлеше чикләрендә урнашкан агач, куак
кисүне гамәлгә ашыруны килештерү _____

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары _____

Электрон имза турында
белешмәләр

З ичэ күшымта

(Муниципаль хезмэт күрсэгчийн органын бланкы)

Документлар кабул итүдэн баш тарту турьинда каар

Кемгэ: _____

Хезмэтлэр күрсэгчийн өчен кирэклэхийн турьинда каар
КАРАР

№ _____

«Жир кишэргэллэрен нэн файдалануга хэм объектларны урнаштыруга рөхсөт бирийн» хезмэтлэр күрсэгчийн турьинда гаризаны каару нэтижэлэре буенча № _____ хэм ачаа күшүп бирелгэн документлар нигезэндэ _____ хезмэт күрсэгчийн түбэндэгэе нигезлэлдэх хезмэтлэр күрсэгчийн өчен кирэклэхийн турьинда каар кабул итүдэн баш тарту турьинда каар кабул итэлдэ: _____.

Хезмэтнэ күрсэгчийн баш тарту сэбэплэрен ацлату: _____

Өстөмөн мэгълүмат бирэбез: _____

Күрсэгчийн хокук бозулар бетерелгэн нэн соң хезмэт күрсэгчийн турьиндагы гариза белэн кабат мөрэжэгээгээ итэргэх хокуклы.

Элэгэ кире кагу судка кадэр шикаятын хезмэт күрсэгчийн түбэндэгэе нигезлэлдэх органга жибэрүү юлы белэн _____, шулай ук суд тэргүүндэх шикаятын белдерелгэх мөмкин.

Электрон имза турьинда
белешмэлээр

Приложение № 4

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкасы)

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карап формасы

Кемгә: _____

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

№ _____

Гаризаны һәм документларны карау нәтижәләре буенча «Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекеннән файдалануга рөхсәт бирү, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә _____

№ _____ һәм аңа күшүп бирелгән документлар нигезендә хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле орган _____
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде, түбәндәгә нигезләрдә:

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятыне хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга жибәрү юлы белән _____, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

Электрон имза турында
белешмәләр

Күшүмтә № 5

Юридик затлар
Физик затлар һәм шәхси затлар өчен
Эшмәкәр

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тұлы исеме һәм
оештыру-хокукий рәвеше)
йөзендә:

(Житәкченең яисә башка затның ФИО
вәкаләтле зат)
Гариза бириүченең шәхесен раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафынан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:
ОГРН

ИНН

Урнашкан урыны

Контакт өчен мәгълүмат:
тел номер. 1

тел номер. 2

эл. почта

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү урыны

Ышаныч көгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгэн)

Вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт өчен мәгълүмат:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Файдалануга рөхсәт бирүегезне сорыйм _____

(жирләрне, жир кишәрлекен) күрсәтергә:

кадастровые номера _____

файдалану максаты _____

Рөхсәт таләп ителгэн вакыт аралығы _____

Жир кишәрлекен кулланганда гамәлгә ашыру зарур _____

(жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан агачларны, куакларны кисү, жир кишәрлекенең яисә жирләрнең бер өлеше сәнәгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшырулар, телевидение жирләре составыннан,...)

Гаризага түбәндәгеләрне теркәп бирәм:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (җибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФУ

Гариза бирүченең
имзасы

(имзаның
расшифровкасы)

Дата _____

6 нчы күшүмтә

Татарстан Республикасы Питрәч
муниципаль районның
башкарма комитеты

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт курсатуда жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган:

Дөрес мәгълүмат:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгөнен hәм муниципаль хезмәт курсату нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугөнен сорыйм.

Түбәндәгө документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындағы гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта, әлеге карапны түбәндәгө ысуул белән жибәрүгөнен сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:_____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Элеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә hәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булын раслыым. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә hәм андагы мәгълүматлар дөрес.

(дата)
атасының исеме)

(имза) (_____
(фамилиясе, исеме,