

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

КАРАР

« 25 » 09 2024

Яр Чаллы шәһәре

№ 4016

«Жир эшләре башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Тукай муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 20 августындагы 2308 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

Казан районара табигатьне саклау прокуратурасының 2023 елның 21 декабрдәге 02-07-2023/Прдп635 номерлы протестын карап, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРЭ:

1. Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 20 августындагы 2308 номерлы карары белән расланган Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

1.1. 1.2 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.2. Мөрәжәгать итүче – муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмаларга, муниципаль учреждениеләргә һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән муниципаль бирем (казак) урнаштырыла торган башка оешмаларга, яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясы 2 өлешендә күрсәтелгән вәкаләтле экспертларга яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә, телдән, язмача яисә электрон формада белдерелгән запрос белән мөрәжәгать иткән физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан,

бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре.»;

1.2. 3.7 пункттыннан соң түбәндәге эчтәлектәге 3.8, 3.9 пунктларын өстәргә:

«3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документ дубликатын бирү тәртибе, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документ югалган очракта, әлеге дубликатны бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү процедурасын башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү турында гариза (алга таба – дубликат бирү турында гариза) керү тора. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка юллы:

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү турында гариза (14 кушымта).

3.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге нәтижәсә элек бирелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүгә мөрәжәгать итүче булып тора. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын алу өчен, мөрәжәгать итүче исемнән Россия Федерациясә законнары нигезендә яисә аңа мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясә законнары тәртибендә тиешле вәкаләтләр бирелгән хокуклы зат эш йөртергә мөмкин.

3.8.3. Дубликат бирү турында гаризада түбәндәге белешмәләр булырга тиеш:

- жир эшләрә башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча элек муниципаль хезмәт күрсәтелгән мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиленең) фамилиясә, атасының исеме (булган очракта);

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең элек бирелгән нәтижәсен ачыкларга мөмкинлек бирә торган мәгълүмат.

3.8.4. Дубликат бирү турында гариза әлеге административ регламентның 2.5.8 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән бирелә. Дубликат бирү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү әлеге регламентның 2.12-2.13.2 пунктларында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту турында карар кабул итә.

3.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү турында гаризада элек бирелгән документны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган мәгълүматның булмавы;

- вәкаләтле булмаган зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү турында гариза тапшыру.

3.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү турында карар кабул итү критерие булып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең булмавы тора.

3.8.8. Карар кабул итү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын эзерләү яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту һәм аны муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү өчен җаваплы белгечкә тапшыру муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы белгеч тарафыннан элек административ регламентның 3.7 пункттында күрсәтелгән административ процедура срогы дәвамында гамәлгә ашырыла, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алу процедурасыннан тыш.

3.8.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын эзерләгәндә рөхсәт ителми:

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларның эчтәлеген үзгәртү;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (запрос) биргәндә тапшырылмаган яңа мәгълүмат, яңа алынган документлардан белешмәләр кертү.

3.8.10. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту элек административ регламентның 3.6.2-3.6.2.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликаты яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту тапшырылганнан соң архив исәбенә алынырга һәм сакланырга тиеш, аны бирү факты теркәлү журналында теркәлә.

3.8.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүнең максималь срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогынан артмаска тиеш.

3.8.13. Процедураның нәтижәсе булып тора:

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирүдән дәлилле баш тарту.

3.9. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру тәртибе.

3.9.1. Башкарма комитет мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында карарны мөрәжәгать итүче гаризаны (сорауны) элек административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын бозып биргән очракта, мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында гариза кергән очракта, шулай ук гаризаны (запросны) укып, аның асылын билгеләп булмаган очракларда, элек административ регламентта каралган

административ процедураларны гамэлгә ашыру закон белән саклана торган сер булып торган мәгълүматларны ачмыйча мөмкин булмаган очракта кабул итә.

Административ процедураны үтәүгә нигез булып тора:

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карамыйча калдыру турында гариза һәм башка документлар керү (15 кушымта),

- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның элге административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын бозып керүе, шулай ук элге пунктның 1 абзацында күрсәтелгән хәлләр булу.

3.9.2. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып бүлек белгече (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора:

документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат документлар карауга кәргәннән соң:

гаризага (запроска) эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру хакында гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәп бирелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренең комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә, гаризаның (запросның) асылын билгели, закон белән саклана торган сер булып торган белешмәләрне тарату куркынычы булуын билгели;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләрен тапшырган очракта);

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы белгечкә кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәп бирелгән электрон формада документларны һәм документларның электрон сурәтләрен тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы белгеч мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында, гаризаны (запросны) карамыйча калдыру сәбәпләрен күрсәтеп, карар проектын әзерли, аңа имза салуны тәмин итә һәм мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру хакында имзаланган карарны документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат (бүлек белгече):

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат

системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасына теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча Россия Федерациясе законнарында каралган башка формаларда хәбәр итә, федераль закон нигезендә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү бары тик электрон формада гына башкарылган очрактан тыш.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыруны раслый торган документка ймза салынган көнне Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында карар, мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында карар кабул ителгән көннән алып икенче эш көненнән дә соңга калмыйча, гаризаны запросны карамыйча калдыру сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

3.9.3. Мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын (запросын) карамыйча калдыру турында карарны бирү әлеге административ регламентның 3.6.2-3.6.2.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.9.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат системаларында белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.9.5. Гаризаны (запросны) караусыз калдыру мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүенә (запросына) комачауламый.».

1.3. Әлеге карарга кушымта нигезендә 14 һәм 15 кушымталарны өстәргә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының рәсми сайтында (tukay.tatarstan.ru) урнаштырырга.

3. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет Житәкчесе



А.Р. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Тукай
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2024 елның ____
____ номерлы карарына
кушымта

Татарстан Республикасы Тукай
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2021 елның 20
августындагы 2308 номерлы карарына
14 кушымта

В

(наименование органа местного самоуправления)

муниципального образования)

от

(далее - заявитель) (для юридических лиц - полное
наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации; для
физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные
данные)

Почтовый

адрес:

(адрес фактического места проживания,
контактный телефон _____)

Ф.И.О., должность действующего от имени
заявителя _____

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия
лица, обратившегося с заявлением (запросом)
действовать от имени заявителя

контактный телефон _____

Заявление о выдаче дубликата ордера

№ _____ от _____

В связи с утратой выданного мне (уполномоченному мною лицу) документа, являющегося результатом предоставленной муниципальной услуги - ордера (разрешения) на проведение земляных работ № _____ от _____ в соответствии с Правилами благоустройства

(муниципальное образование, на территории которого разрешено производство земляных работ согласно выданному ордеру)

ПРОШУ:

выдать дубликат ордера № _____ от _____, оформленного в связи с необходимостью проведения работ _____
(вид работ)

на земельном участке по адресу: _____

который обязуюсь вернуть в соответствии с административным регламентом муниципальной услуги по выдаче ордера (разрешения) на производство земляных работ, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан от 20.08.2021 №2308 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче ордера (разрешения) на производство земляных работ»

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202_ г.

Татарстан Республикасы Тукай
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2021 елның 20
августындагы 2308 номерлы карарына
15 кушымта

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от

(далее - заявитель) (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Почтовый

адрес:

(адрес фактического

места проживания,

контактный телефон _____

Ф.И.О., должность действующего от имени
заявителя

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, орган, выдавший документ)

документ, подтверждающий полномочия

лица, обратившегося с заявлением (запросом)

действовать от имени заявителя

контактный телефон _____

Заявление

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

« » 202 г. мною ФИО физического лица/юридического лица (выбрать
нужное) подано заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по выдаче
ордера на производство земляных работ в связи с необходимостью проведения работ_

(вид работ)

на земельном участке по адресу: _____

_____, В
соответствии с административным регламентом муниципальной услуги по выдаче ордера

(разрешения) на производство земляных работ, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан от 20.08.2021 №2308 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче ордера (разрешения) на производство земляных работ»,

прошу:

1. Оставить заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги от « _____ » _____ 202 _____ года по выдаче ордера на производство земляных работ без рассмотрения по причине (при наличии): _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____/ _____ « _____ » _____ 202_ г.
(подпись) (Ф.И.О.) ».