



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*04 сентябрь 2015 ел*

**КАРАР**

№ 4936

Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрдәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кергү турында

РФ Шәһәр төзелеше кодексының 44 статьясы, 46 статьясының 17 пункты, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 1 пункты, Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгының «Жир участогының шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы Бюрогы нигезендә

**КАРАР БИРӘМ:**

1. Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрдәге 5858 номерлы карары белән расланган жир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына, аны кушымтада каралганча яңа редакциядә баян итеп, үзгәрешләр кертергә.

2. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Д.В. Щербага, «Интернет» челтәрендә тиешле мәгълүмат системаларында һәм Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыру өчен, жир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын «Мәгълүмати технологияләр үзәге» МАУга бирүне тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Д.В. Щербага йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы



Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның  
2015 елның 4 сентябрендәге  
4936 номерлы карарына  
кушымта

Жир участогының шәһәр төзелеше планын  
эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе (алга таба – АШТҺТҮИ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

АШТҺТҮИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Көндөзгә аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

АШТҺТҮИнең белешмә телефоны: 30-55-08.

Башкарма комитет бинасына керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты адресы: (<http://www.nabchelny.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (<http://www.nabchelny.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (УАГ һәм ЖР):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада [gradostroitel@mail.ru](mailto:gradostroitel@mail.ru) электрон почтасы аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат АШТҺҮИ белгече тарафыннан «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы 29.04.2004, №190-ФЗ (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, ст. 3822 );

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгының «Җир участогының шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы Бюерыгы (алга таба – Министрлык Бюерыгы) РФ Юстиция министрлыгында теркәлгән, 24.05.2011, теркәү №20838);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллеке органының 2005 елның 8 декабрдәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы), («Челнинские известия» газетасы, 10.12.2005 №235-237, 30.12.2005 №249-250);

Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 9 апрелдәге 2393 номерлы карары (алга таба – Муниципаль хезмәтләр исемлеге);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

Башкарма комитетның 2012 елның 24 маендагы 372 номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе турында нигезләмә;

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2007 елның 16 июлендәге 754 номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза әлеге Регламентка 1 нче кушымтада каралган форма буенча стандарт бланкта тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 44 статьясы; 131-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 26 пункты; шәһәр Уставының 41 статьясындагы 4 өлешнең 13.3 пункты; Муниципаль хезмәтләр исемлеге
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты исеменнән архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе.	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 44 статьясы, 46 статьясындагы 17 пункт; 131-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 26 пункты; 210-ФЗ Федераль законның 1 статьясы; шәһәр Уставының 41 статьясындагы 4 өлешнең 13.3 пункты; Муниципаль хезмәтләр исемлеге
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә	Башкарма комитет карары белән расланган Жир участогының шәһәр төзелеше планы	

тасвирлама		
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза теркәлгән вакыттан башлап 30 көн эчендә	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 46 статьясындагы 17 пункт
2.5. Муниципаль хезмэт өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге	Гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).	210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 пункт
2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	<p>Гариза бирүче бирергә хокуклы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе;</li> <li>2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш итсә);</li> <li>3) Юридик затның гамәлгә кую документларының күчермәсе;</li> <li>4) Жир участогының топографик планы.</li> </ol> <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Жир участогының кадастр планы яисә кадастр өземтәсе;</li> <li>2) Территориянең кадастр планы;</li> <li>3) Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр төзү реестрыннан өземтә</li> </ol>	210-ФЗ Федераль законның 7.1 статьясы

	<p>(күчөмсөз милек объектларына теркэлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматлар булган);</p> <p>4) ЕГРИПтан өземтә яисә ЕГРЮЛдан өземтә;</p> <p>5) вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән һәм түбәндәгеләрне үз эченә алган Бердәм дәүләт Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) реестрыннан өземтә:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мәдәни мирас объектының тарихи билгеләнеше һәм фактта файдалану турында мәгълүмат;</li><li>- ачыкланган объектны реестрга кертү турында карар кабул иткән орган исеме, әлеге карар реквизитлары;</li><li>- реестрдагы теркәү номеры һәм мәдәни мирас объектын исәпкә кую датасы;</li></ul> <p>6) жир участогында урнашкан капитал төзелеш объектларына хокук билгеләүче (хокук раслаучы) документлар;</p> <p>7) жир участогы чикләрен формалаштыру турында башкарма хакимият органнары яки жирле үзидарә органнары карары һәм кадастр планы (күпфатирлы торак йортлар өчен жир участоклары өчен);</p> <p>8) жир участогына милек хокукын дәүләт теркәве турында таныклык;</p> <p>9) капитал төзелеш объектларын инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) буенча техник шартлар турында мәгълүмат;</p> <p>10) жир участогыннан даими (сроксыз)</p>	
--	--	--

	<p>файдалану хокукын дәүләт теркәве турында таныклык;</p> <p>11) жир участогына гамәлдәге законнарда каралган башка хокук билгели торган документлар.</p> <p>Формалаштырылган документлар пакеты ике нөсхәдә папкада тапшырыла.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре исемлегә.</p>	<p>1) Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы;</p> <p>2) Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары;</p> <p>3) Башкарма комитетның Хокук идарәсе;</p> <p>4) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе.</p>	<p>Эш регламентының III кисәгенең 5 бүлегә</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Гариза һәм теркәлгән документлар тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылу;</p> <p>2) Гариза һәм теркәлгән документлар тиешле булмаган органга тапшырылу.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.</p>	<p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 46 статьясындагы 17 өлеш</p>



<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән вақыттан башлап бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Бина запрос тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, запросны тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогы үтәлү; 3) әлеге Регламентны бозуга Башкарма</p>	

	<p>комитетның муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан кылынган прецедентлар (нигезлэнгән шикаятьләр) булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

### 3. Административ процедураларның(гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы әлеге Регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен АШТҺГҮИгә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

АШТҺГҮИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Башкарма комитет эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең шәхесен билгеләүне;

2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткән очракта);

Кимчеләкләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- 1) гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;
- 2) гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вақыты турында билгеләп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыруны;

3) гаризаны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиһәрүне.

Әлеге регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм булган документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вақыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә жиһәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны һәм булган документларны карап тикшерә һәм аны Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасарына жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасарына жиһәрелгән гариза һәм булган документлар.

3.3.4. Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасары гаризаны, булган документларны карап тикшерә һәм аны Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасарына жиһәрелгән гариза һәм булган документлар.

3.3.5. Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары гаризаны, булган документларны карап тикшерә һәм аны АШТҺТҮИ белгеченә жиһәрә.

3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 пунктлар белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгән вақыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АШТҺТҮИ белгеченә жиһәрелгән гариза һәм булган документлар.

3.4. Запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиһәрү

3.4.1. АШТҺТҮИ белгече ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, электрон формада әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) бирү турында запрослар жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вақыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ведомствора органнарға жиһәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәғлүматның булмавы турында белдерү кәгазе жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара запроска жавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, документ һәм мәғлүматлар бирүче органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АШТҺТҮИ белгеченә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

#### 3.5.1. АШТҺТҮИ белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлә торган документлардагы мәғлүматларны тикшерүне;
- жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләүне;
- Башкарма комитетның жир участогының шәһәр төзелеше планын раслау турында карары проекты эзерләүне;
- жир участогының шәһәр төзелеше планы теркәлгән карар проекты (алга таба – карар проекты) килештерү өчен Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгына (алга таба – архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы) жиберүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар АШТҺТҮИ белгеченә документлар кәргән вакыттан башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгына жиберелгән карар проекты.

3.5.2. Архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы карар проекты карап тикшерә, килештерә һәм Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгына документлар кәргән вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жиберелгән карар проекты.

3.5.3. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары карар проекты килештерә һәм Башкарма комитетның хокук идарәсенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына документлар кәргән вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитетның хокук идарәсенә жиберелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитетның хокук идарәсе карар проектын карап тикшерә һәм килештерә һәм аны Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберә.

Тапшырылган документлар норматив хокукый актларга туры килмәгән очракта, Хокук идарәсе карар проектындагы кимчеләкләр буенча күрсәтмәләр әзерли һәм әлеге кимчеләкләрне төзәтү өчен, АШТҺТҮИ белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар Хокук идарәсенә кергән вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберелгән карар проектын яисә карар проектындагы кимчеләкләр буенча АШТҺТҮИ белгеченә жиберелгән күрсәтмәләр.

3.5.5. Хокук идарәсе тарафыннан карар проектындагы кимчеләкләр буенча күрсәтмәләр жиберелгән очракта, АШТҺТҮИ белгече әлеге кимчеләкләрне төзәтә һәм төзәтелгән карар проектын килештерү өчен Хокук идарәсенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура күрсәтмәләр жиберелгән көнне гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: төзәтелгән һәм Хокук идарәсенә жиберелгән карар проектын.

3.5.6. Хокук идарәсе төзәтелгән карар проектын карап тикшерә, аны килештерә һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карар проектындагы кимчеләкләр төзәтелгән көнне гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберелгән карар проектын.

3.5.7. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе:

1) карар проектын ахыргы вариантта тикшерә;  
2) вазыйфаи затларның кирәкле визалары, Башкарма комитет карарларын (боерыкларын) бирү реестры (алга таба – тарату реестры) булуын (булмавын) тикшерә;

3) карар проектын Башкарма комитет бланкында бастыра;

4) карар проектын имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасарына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документлар кергән вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасарына жиберелгән карар проектын.

3.5.8. Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары карар проектын имзалау һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесенә беренче урынбасарына документлар кергән вақыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиһәрелгән карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе гамәлгә ашыра:

1) имзаланган карар проектын теркәүне;

2) тарату реестры нигезендә Башкарма комитетның жиһәр участогының шәһәр төзелешә планын раслау турында карары күчәрмәсен АШТҺТҮИ белгеченә жиһәрүне.

Процедураның нәтижәсе: тарату реестры нигезендә жиһәрелгән Башкарма комитетның жиһәр участогының шәһәр төзелешә планын раслау турында карары яки АШТҺТҮИ белгеченә жиһәрелгән баш тарту турында хат.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документлар кергән вақыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. АШТҺТҮИ белгечә гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

3.6.2. АШТҺТҮИ белгечә гариза бирүчегә, жиһәр участогының шәһәр төзелешә планын теркәп, Башкарма комитетның шәһәр төзелешә планын раслау турында карарын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура 15 минут эчендә – гариза бирүчә шәхсән килгән очракта гамәлгә ашырыла;

Процедураның нәтижәсе: жиһәр участогының шәһәр төзелешә планын теркәп, гариза бирүчегә бирелгән Башкарма комитетның шәһәр төзелешә планын раслау турында карары.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүчә муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиһәрелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибә һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрүне, Башкарма комитет

вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш кәгазьләрен алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитет эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләргә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы Башкарма комитет вазыйфаи затларының исемлегә Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезнамәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җавап бирә.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җавап бирә.

Башкарма комитетның вазыйфаи затлары һәм башка муниципаль хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе



5.1. Муниципаль хезмэттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада Башкарма комитетка яки Башкарма комитет Житәкчесенә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.tatar.ru>), Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренә исеме;

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

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренә шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченә Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенә дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча Башкарма комитет Җитәкчесе (аны алмаштыручы зат) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәренә муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвештә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләренә карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләнделгән очракта, Башкарма комитет Җитәкчесе кимчелекләрне бетерү максатында күрелгә тиешле чараларны билгели. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.



Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Жир участогының шәһәр төзелеше планын бирү турында  
гариза

Яр Чаллы шәһәре  
муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты  
Житәкчесе

(юридик зкатлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар;

физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

(алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүче(ләр)нең адресы: \_\_\_\_\_

(юридик затның урнашу урыны; физик затның теркәлү урыны)

Гариза бирүче(ләр)нең телефоны (факсы) \_\_\_\_\_

Гариза бирүче турында башка мәгълүматлар \_\_\_\_\_

(юридик зат өчен: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестр номеры)

максат өчен,

РФ Региональ үсеш министрлыгы тарафыннан расланган форма нигезендә Жир участогының шәһәр төзелеше планын бирүне сорыйм(быз).

1. Жир участогы турында мәгълүматлар: \_\_\_\_\_.

1.1. Жир участогы түбәндәге адрес ориентирларына ия:

(урам, йорт яисә башка адрес ориентирлары, район)

1.2. Жир участогын файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

1.3. Жир участогы файдаланыла торган хокук төре \_\_\_\_\_

(милек, аренда, даими (сроксыз) файдалану һ.б.)

1.4. Гариза бирүченең жир участогыннан файдалану хокукын раслаучы документ реквизитлары

(исеме, номеры, бирү датасы, биргән орган)

1.5. Жир участогының майданы \_\_\_\_\_ кв.м

1.6. Жир учасьогының кадастр номеры \_\_\_\_\_

Бирелгән мәгълүматларның һәм документларның дөрөслеге өчен гариза бирүче жаваплы.

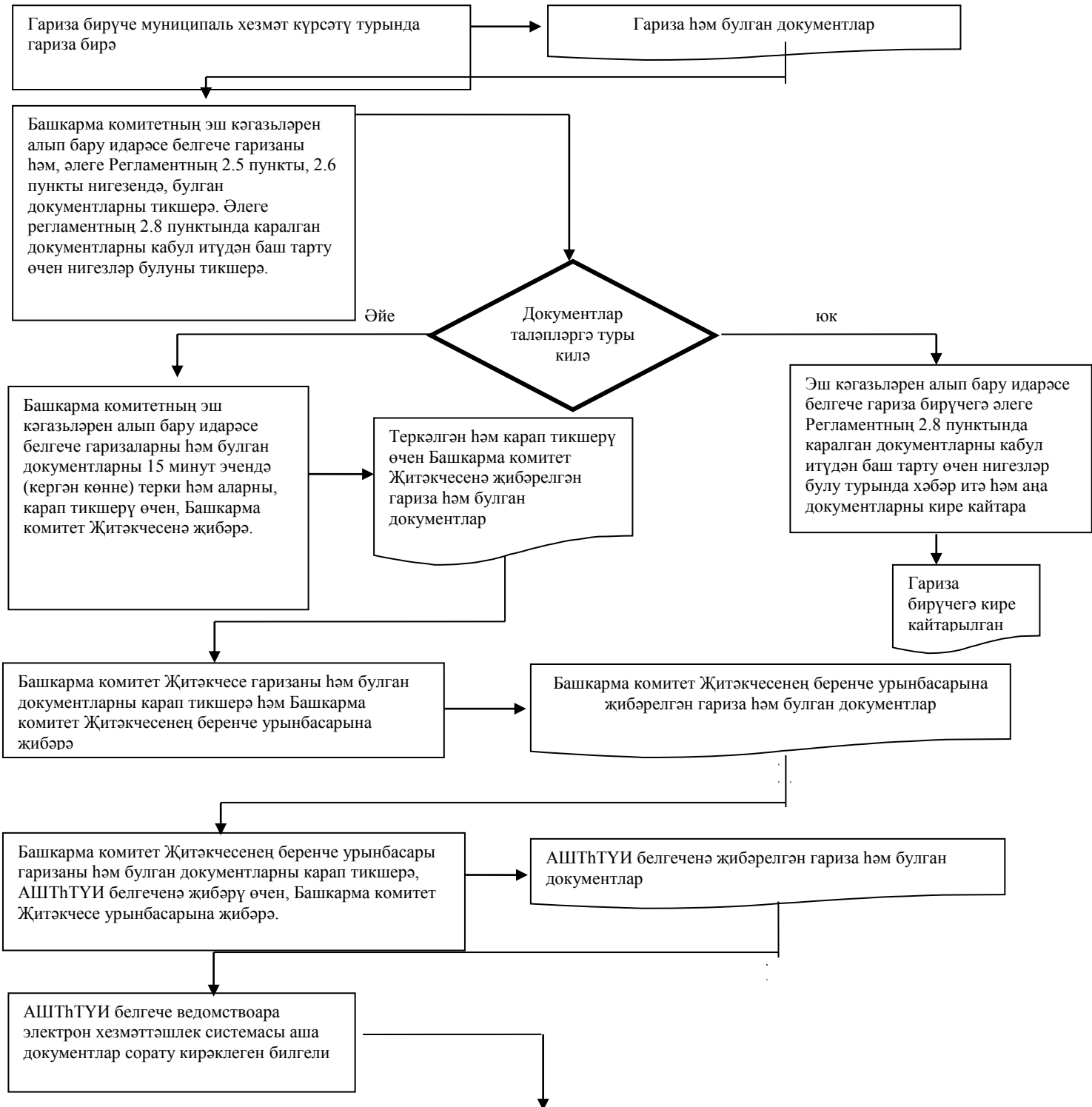
Кушымта: әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә.

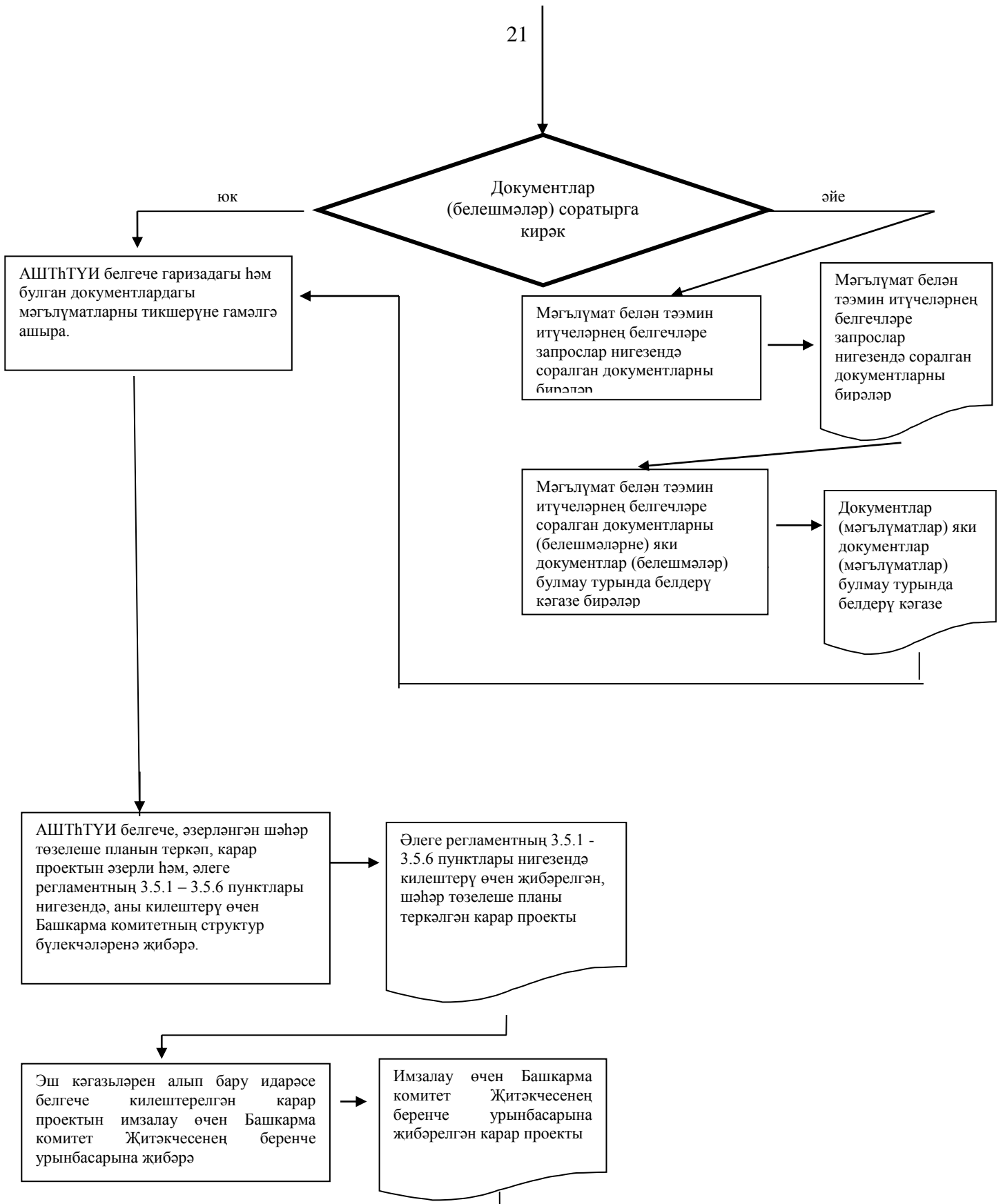
Гариза бирүче: \_\_\_\_\_

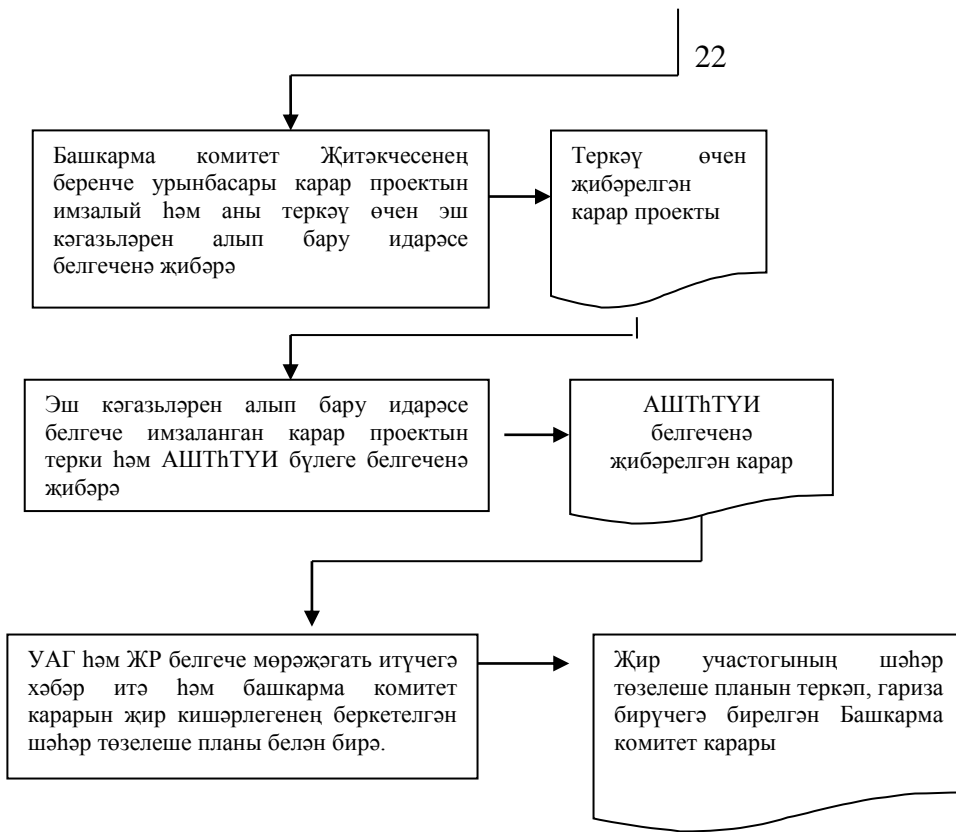
(юридик зат вәкиленең Ф.И.А.и., вазыйфасы; физик затның Ф.И.А.и.) (имза)

Жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы







Кушымта  
(белешмә)

Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы  
һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларының  
реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары, архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы	30-55-08	gradostroitel@mail.ru