



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апрель 2017 ел

КАРАР

№ 2566

Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Жир кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә 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, «Дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдә яки жир участокларында жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру мөмкин булган объектлар исемлеген раслау турында» 2014 елның 3 декабрдәге 1300 номерлы РФ Хөкүмәте Карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир участокларында, жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 5 июнендәге 416 номерлы Карары, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлекләрен раслау турында» 2016 елның 5 июнендәге 2363 номерлы карары нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, сервитутлар билгеләү һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ

регламентын (алга таба – административ регламент) кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.З. Гыйззәтуллинга административ регламентны «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Башкарма комитетның «Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, сервитутлар билгеләү һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участкаларыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 27 июнендәге 3252 номерлы карары үз көчен югалтуны танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.Р. Гыйззәтуллинга йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның
2017 елның 26 апрелендәге
2566 номерлы карарына
кушымта

Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

Әлегә Регламент «Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә урнаштырылган тышкы реклама чаралары булган төзекләндерү объектларын урнаштыруга кагылмый.

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе (алга таба – ЖММИ).

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

ЖММИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 233 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8:00 дән 17:00 сәгатькә кадәр, төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр. Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

ЖММИнең белешмә телефоны: 30-55-54.

Башкарма комитет бинасына керү – шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында ([http:// www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.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/](http://www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (ЖММИ):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендә мәгълүмати стендларда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча ЖММИ белгече тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) Россия Федерациясе Жир кодексы (РФ законнар жыйнагы, 29.10.2001, №44, ст. 4147) (алга таба – РФ Жир кодексы);

2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (РФ законнар жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), ст. 16 (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы);

3) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, ст. 3822) (алга таба – 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

5) «Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрдәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон;

6) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдә яки жир участкаларында жир участкалары бирмичә һәм

сервитутлар билгеләмичә урнаштыру мөмкин булган объектлар исемлеген раслау турында» 2014 елның 3 декабрдәгә 1300 номерлы Карары (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 15.12.2014, №50, ст. 7089) (алга таба – РФ Хөкүмәте Карары);

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

8) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Төрләрә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир участкаларында, жир участкалары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 5 июндәгә 416 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары);

9) «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлегенң Вәкиллеке органы тарафыннан 2005 елның 8 декабрдәгә 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);

10) Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары белән расланган «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» (алга таба – Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары);

11) Башкарма комитет Житәкчесенң 2008 елның 17 октябрдәгә 1259 номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе турында нигезләмә (алга таба – идарә турында Нигезләмә);

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

13) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты Житәкчесенң 2007 елның 16 июлдәгә 754 номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документлардагы мәгълүматларга тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмэт билгели торган норматив акт яки таләп
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдә яки жир участокларында жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру	РФ Хөкүмәте Карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре Башкарма комитеты исемненнән Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе	2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон Шәһәр Уставы; Идарә турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Башкарма комитетның төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, сервитутлар билгеләү һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларынан файдалануга рөхсәт бирү турында карары (алга таба – карар) яки Башкарма комитетның төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен,	ТР Министрлар Кабинеты Карары

	сервитутлар билгеләү һәм дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участкаларыннан файдалануга рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат)	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза кәргән көннән башлап 10 эш көне эчендә	ТР Министрлар Кабинеты Карарының 12 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә	1) гариза (1 нче кушымта); 2) жир участогында объектлар урнашуның күршедәге жир участкаларының урнашкан урыннарын билгеләргә мөмкинлек бирә торган схемасы (1:500 масштабындагы ситуацион план, адресы);	ТР Министрлар Кабинеты Карары
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза	1) жир участогы турында кадастр өземтәсе (дәүләт күчемсез милек кадастрынан өземтә); 2) жир участогының кадастр паспорты (дәүләт күчемсез милек кадастрынан өземтә); 3) Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән сату-алу килешүләре реестрыннан өземтә). 4) объектларны урнаштыру проектын техник-	ТР Министрлар Кабинеты Карары

бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	икътисадый нигезләү яисә кирәкле исәп-хисаплар;	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы (жирле үзидарә органы) тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренен исемлеге	1) Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе; 2) Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе; 3) Башкарма комитетның хокук идарәсе; 4) Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе 5) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе	Эш регламенты
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлеге	1) документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу; 2) тапшырылган документлар әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда аларның эчтәлеген бертөрле аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булу; 4) документларның тиешле органга бирелмәве	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырмау;</p> <p>б) гаризада Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясының 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган объектларның төрләре исемлегенә керми торган объектларның күз алдында тотылган төрләре күрсәтелгән;</p> <p>в) объектларны урнаштыру өчен планлаштырылган жир участогы муниципаль милектә булмаган, дәүләт милке чикләнмәгән жир участокларына керми;</p> <p>г) планлаштырыла торган жир участогы гражданнарга яисә юридик затларга бирелгән;</p> <p>д) объектларны планлаштырыла торган жир участогында урнаштыру аны Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының «Жир участокларыннан рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» 2014 елның 1 сентябрэндәге 540 номерлы боерыгы белән расланган рөхсәт ителгән жир участокларыннан файдалану төрләре классификаторы нигезендә рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану мөмкин булмавына китерә.</p>	<p>ТР Министрлар Кабинеты Карарының 14 пункты</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган</p>	<p>Объектларны урнаштыру түләүле башкарыла. Искәrmәне түбәндәге объектлар тәшkil итә:</p>	<p>ТР Министрлар Кабинеты Карарының</p>

<p>дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>территорияне төзекләндерү элементлары һәм кече архитектура формалары (беседкалар, ротондлар, верандалар, өслекләр, скульптуралар, тукталыш павильоннары, фонарьлар, чүп-чар өчен урналар, яшелләндерү өчен жайланмалар, эскәмияләр һәм күперчекләр);</p> <p>геодезия, межалау, кисәтүче һәм башка билгеләр, шул исәптән мәгълүмат таблосы (стела) һәм флагштоклар;</p> <p>төзелеш өчен рөхсәт таләп ителми торган саклау корылмалары;</p> <p>төзелеш өчен рөхсәт таләп ителми торган юллар, шул исәптән трасса буйлары һәм керү юллары;</p> <p>янгын сулыклары һәм янгын сүндерү чараларының туплану урыннары;</p> <p>пар чыгара торган буалар;</p> <p>35 кВ. га кадәр көчәнеш класслы электр тапшыру линияләре, шулай ук алар белән бәйлә трансформатор подстанцияләре, бүлү пунктлары һәм электр энергиясен тапшыруны гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән, аларны урнаштыру өчен төзелешкә рөхсәт кирәкми торган башка жайланмалар.</p>	4 пункты
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

мондый түлөү күлөмөн исәплөү методикасы турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирүченең запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә	
2.14.Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Бина гариза язу өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары	Муниципаль хезмэт күрсөтү янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтү урынына инвалидлар өчен тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар эчендә хәрәкәтләнү уңайлы булырга	2014 елның 1 декабрәдәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон

<p>нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр</p>	<p>тиеш).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарغا урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү һәм бирү бинасының жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; 2) кирәкле санда белгечләр, шулай ук документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; 3) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу 	
<p>2.17. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон рәвештә файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы</p>	

	<p>гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http:// www.gosuslugi.ru) аша бирелә.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы өсеге Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша Башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә хокуклы.

ЖММИ 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 тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өсеге пунктта 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 шәхсэн яисә вәкаләтле зат аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өсеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки интернет-кабул итү аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткәндә);

- әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерүне;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчермәләре тиешенчә рәсмиләштерелүне, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызган сүзләр булмауны) тикшерүне.

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

-гаризаны һәм теркәлгән документларны «Электрон документлар әйләнеше» системасы аша кабул итүне (алга таба – ЭДО);

гаризаны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберүне.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кәргән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза яисә кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, гариза бирүчегә кире кайтарылган гариза һәм аларга теркәлгән документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИ башлыгына жиберә.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ башлыгына жиберелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.3.4. ЖММИ башлыгы гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИ белгеченә жиберә.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ белгеченә жиберелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. ЖММИ белгече электрон формада жиберә:

1) Регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны тапшыру турында запросларны АШТҺТҮИ белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша.

2) гаризага беркетелгән схеманың территориаль планлаштыру документларына туры килүе турындагы запросны архитектура, төзелешне һәм торакны үстерү идарәсенә (АШТҺТҮИ) ЭДО аша.

Процедураның нәтижәсе: 1) Регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны тапшыру турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек

системасы аша җибәрелгән запрослар. 2) АШТҺТҮИгә җибәрелгән запрос. Регламентның 3.4.1 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза һәм аңа кушып бирелгән документларны алган вакыттан башлап бер эш көне эчендә ЖММИ белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматларны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү кәгазе җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән очракта, документлар (мәгълүматлар) бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЖММИ белгеченә җибәрелгән документлар (мәгълүмат) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.3. АШТҺТҮИ белгечләре кергән схеманы карап тикшерә һәм аның территориаль планлаштыру документларына туры килүе турында бәяләмә бирә. Бәяләмә АШТҺТҮИ башлыгы тарафыннан имзалана һәм ЭДО аша ЖММИгә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросны алган вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән схеманың территориаль планлаштыру документларына туры килүе турында ЖММИгә җибәрелгән бәяләмә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. ЖММИ белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерә;
- әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, ЖММИ белгече баш тарту турында хат проектын эзерли һәм аны имзалау өчен ЖММИ башлыгына җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, ЖММИ белгече гамәлгә ашыра:

- карар проектын эзерли һәм килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлеге башлыгына җибәрелгән карар проекты яки баш тарту турындагы хат.

3.5.2. ЖММИ бүлеге башлығы эзерлэнгән документларны карап тикшерә (каrar проектын яки баш тарту турындагы хатны) һәм аларны килештерү өчен ЖММИ башлығы өчен жиберә.

Эзерлэнгән документлар (каrar проекты яки баш тарту турында хат) туры килмәгән очракта, ЖММИ бүлеге башлығы, кимчелекләрне төзәтү өчен ЖММИ белгеченә кире кайтара.

ЖММИ белгече кимчелекләрне төзәтә һәм эзерлэнгән документларны ЖММИ бүлеге башлығына жиберә. ЖММИ бүлеге башлығы эзерлэнгән документларны килештерә һәм имзалау өчен ЖММИ башлығына жиберә.

3.5.2 пунктта билгеләнә торган процедуралар, алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2 пунктта билгеләнә торган процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен ЖММИ бүлеге башлығына жиберелгән, эзерлэнгән документлар (баш тарту турында карар яки карар проекты).

ЖММИ башлығы карар проектын килештерә һәм килештерү өчен Хокук идарәсенә жиберә яисә баш тарту турында хатны имзалай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен Хокук идарәсенә жиберелгән карар проекты яисә ЖММИ башлығы имзалаган баш тарту турында хат.

3.5.4. Хокук идарәсе карар проектын карап тикшерә һәм килештерә һәм аны килештерү өчен Башкарма комитет Аппараты Житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Башкарма комитет Аппараты Житәкчесенә жиберелгән карар проекты яисә кимчелекләрне төзәтү өчен ЖММИ белгеченә жиберелгән карар проектына карата кимчелекләр.

3.5.5. ЖММИ белгече кимчелекләрне төзәтә һәм төзәтелгән карар проектын алга таба килештерү өчен хокук идарәсенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура кисәтүләр кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хокук идарәсенә килештерүгә жиберелгән, төзәтелгән карар проекты.

3.5.6. Хокук идарәсе карарның төзәтелгән проектын карап тикшерә, аны килештерә һәм килештерүгә Башкарма комитет Аппараты Житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура карар проектына карата кимчелекләр төзәтелгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Хокук идарәсе тарафыннан килештерелгән һәм килештерү өчен Башкарма комитет Аппараты Житәкчесенә жиберелгән карар проекты.

3.5.6. Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе карар проектын килештерә һәм аны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедураның нәтижәсе: эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгеченә жиберелгән карар проекты.

3.5.7. Башкарма комитет Житәкчесе карар проектын имзальный һәм аны эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар карар проекты имзалауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.8. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) карарны Башкарма комитет карарларын терки торган журналда терки;

2) карарның нөсхәсен карарлар бирү реестры нигезендә бирә.

3.5.8. пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән, карарлар бирү реестры нигезендә бирелгән карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү ЖММИ белгече карарны гариза бирүчегә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта – 15 минут эчендә;

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән карар яки баш тарту турында хат.

3.7. Күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән төрлөгә расланган Эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны ЖММИгә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен ЖММИ белгеченә жиберелгән гариза.

3.8.3. ЖММИ белгече документларны карап тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.4 - 3.5 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алу белән шәхсән үз имзасы белән бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункттада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынган вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торыу максатларында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыра торган Башкарма комитетның вазыйфай затлары исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчэләре турындагы нигезлэмәләр һәм вазыйфай инструкцияләр белән билгеләнә.

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

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгатьләрнен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

ЖММИ башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм башка муниципаль хезмәткәрләре законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен карарларына һәм эш гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт 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) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукый актларында тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия

Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының муниципаль хезмәт 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 рәвештә Башкарма комитетка яки Башкарма комитет Житәкчесенә бирелә.

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

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның, КФҮнең 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 вазыйфаи затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренәң исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) гариза бирүченәң Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

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

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Башкарма комитет

Житәкчесе (аны алмаштыручы зат) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатләнделерлә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәренәң муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатләнделерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көнненән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченәң теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләре карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатләнделерелгән очракта, Башкарма комитет Житәкчесе кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачылган очракта, Башкарма комитет Житәкчесе булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затның карары, гамәлләре (гамәл кылмавы) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе



Г.К. Әхмәтова

Төрләре Россия Федерациясе
 Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә
 торган объектларны урнаштыру
 өчен, жир участкалары бирмичә һәм
 сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки
 муниципаль милектәге жирләрдән
 яки жир участкаларыннан
 файдалануга рөхсәт бирү буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 1 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре муниципаль
 берәмлеге Башкарма комитеты
 Житәкчесенә

КЕМНӘН _____

(физик затлар гариза биргән очракта – фамилиясе, исеме, атасының исеме
 (булганда), яшәү урыны, шәхесе таныкларчы документ реквизитлары)

(юридик затлар гариза биргән очракта – гариза бирүченең исеме,
 урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы һәм Бердәм дәүләт юридик
 затлар реестрында дәүләт теркәлүе турында мәгълүматлар)

(шәхси эшмәкәрләр гариза биргән очракта – гариза бирүченең урнашу
 урыны һәм Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрында дәүләт
 теркәлүе турында мәгълүматлар)

_____,
 (гариза бирүче вәкиле гариза биргән очракта - гариза бирүче вәкиленең
 фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булганда) һәм аның
 вәкаләтләрен таныкларчы документ реквизитлары)

 (почта адресы, электрон почта адресы, гариза бирүче яки гариза бирүче
 вәкиле белән элемтә өчен телефон номеры)

Гариза

_____ урнаштыру өчен жир участогыннан
 файдалануга рөхсәт бирүегезне сорыйм

(Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы, 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган исемлеккә
 туры китереп күздә тотылган объектның төре)

_____ районында

(күздә тотылган объектларның урнашу урыны, аларның планлаштырылган жир участогында урнашуының нигезлеге, шулай
 ук объектларны урнаштыру өчен кирәкле жир участогының якынча майданы зурлыгы)

(урнаштырыла торган объектлар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган саклау, санитар-саклау, башка зоналар
 булдыру зарурлыгы (алга таба – махсус шартлары булган жирләрдән файдалану)

_____ ,
(жир участогының кадастр номеры – эгэр барлык жир участогыннан фйдалану планлаштырылса, яки территория чиклэренен характерлы нокталары координатлары – эгэр жирлэрдэн яки жир участогы өлешеннэн фйдалану планлаштырылса)

срогы _____ .
(жирдэн фйдалануның күздэ тотылган срогы)

Дата

Имза _____

Төрләре Россия Федерациясе
 Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә
 торган объектларны урнаштыру
 өчен, жир участоклары бирмичә һәм
 сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки
 муниципаль милектәге жирләрдән
 яки жир участокларыннан
 файдалануга рөхсәт бирү буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы
 Яр Чаллы шәһәре
 муниципаль берәмлегенең
 Башкарма комитет
 Житәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
 гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
 булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул
 ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

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

кагазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска
 жибәрүне:

_____.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), блокировкалауга, персонал мәғлүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалығымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалығын раслайым.

Моның белән раслайым: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәғлүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

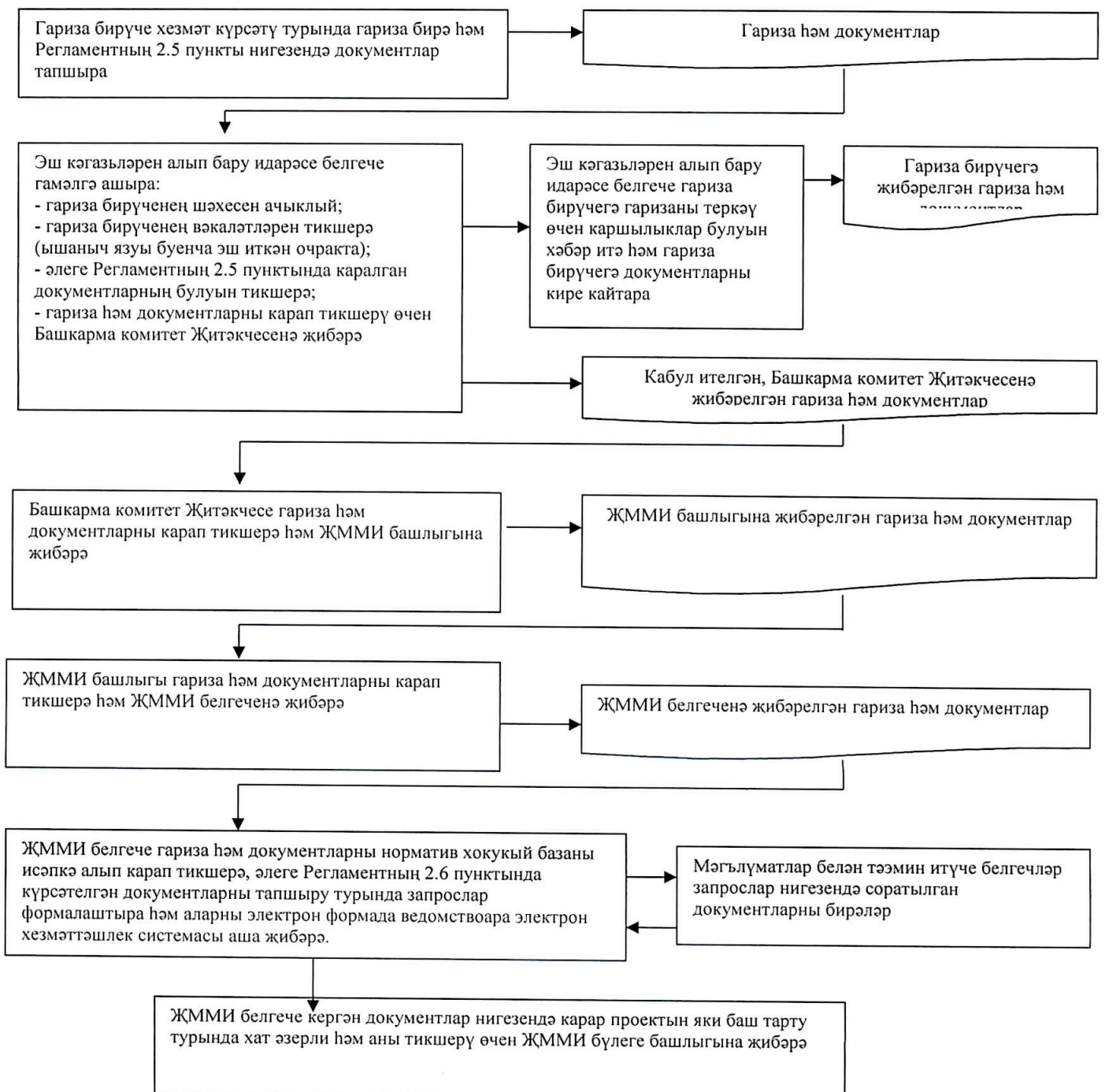
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуға ризалығымны бирәм: _____.

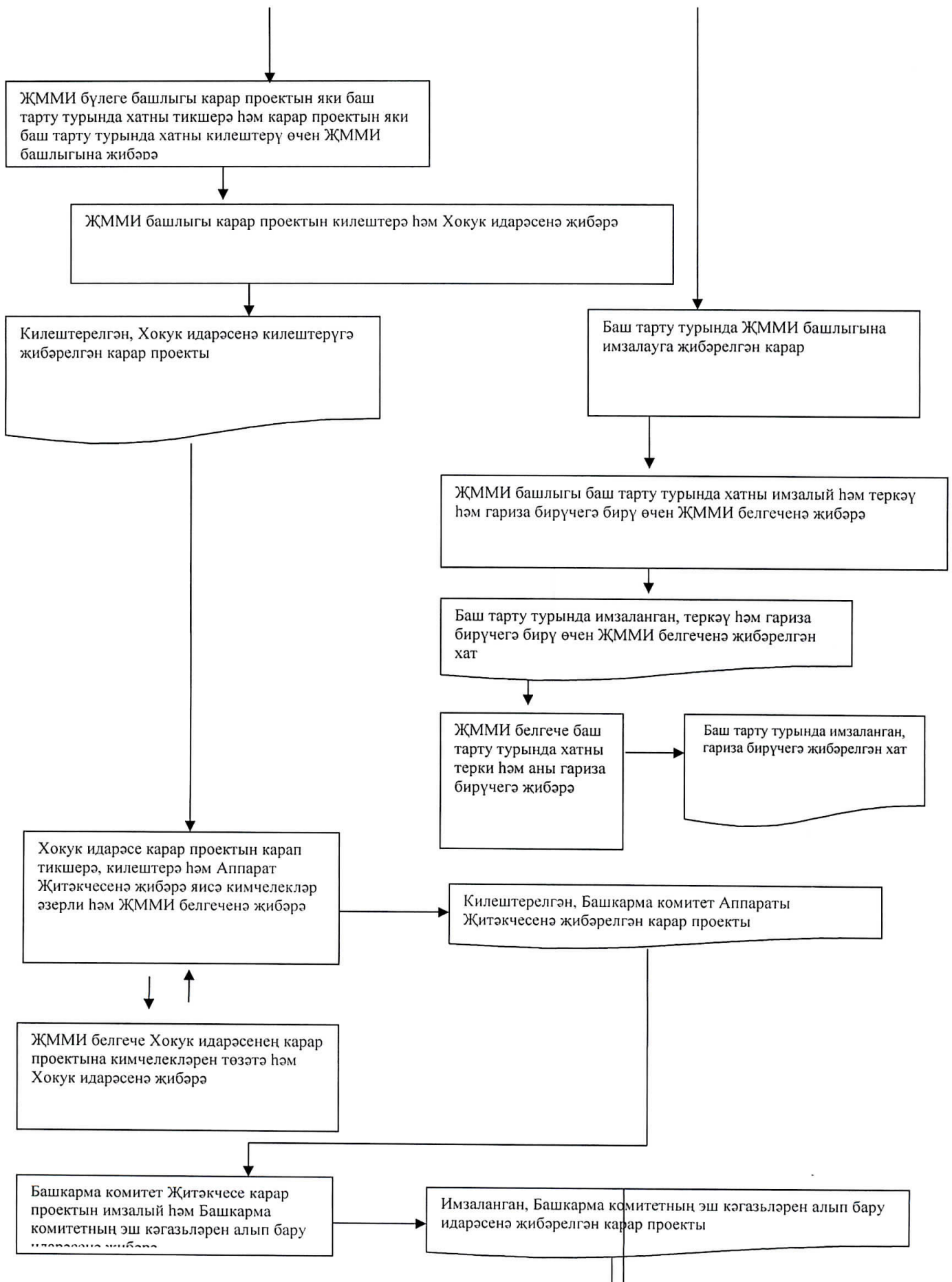
(_____)
(дата)

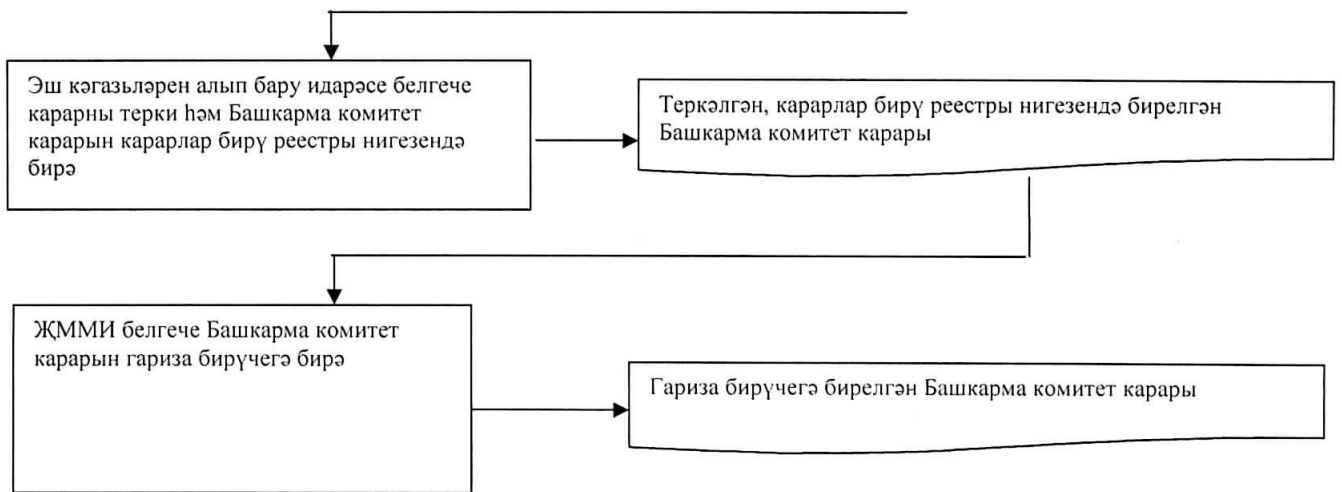
(имза)

Төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру өчен, жир участоклары бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участокларынан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлләренең эзлеклелек блок-схемасы







Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм анын
үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның
реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетның җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы	30-55-54	uzioip@yandex.ru
ЖММИ бүлеге башлыгы	30-55-57	uzioip@yandex.ru