Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 40 статьясы, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карар басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары Д. А. Сатдиновка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе: М.Р. Гафаров

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның "___"___________ ____номерлы карары белән расланган

Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның Шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 нче йорт. Бүлекнең урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 нче йорт..

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 08: 00 дән 17: 15кә кадәр;

Җомга: 08: 00 дән 17: 15кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны (884375) 2-28-50.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (http:// www.drogganoye.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1

пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:/ / www drogganoye.tatar.ru...;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/);

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә, почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 03.01.2005.

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрендәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 20.11.1995, № 47, 4473 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210 - ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгының 19.02.2015 елның 117/пр № - лы боерыгы (алга таба – 117/пр боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru(13.04.2015);

«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);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 декабрендәге 1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 декабрендәге 2 номерлы карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 20.06.2006 ел, № 95 боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 01.02.2010 ел, №31 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеле торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү	РФ ГрК 40 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	1. Рөхсәт ителгән төзелешнең, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү 2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ГрК 40 ст.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза; 2) күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында булмаган очракта, җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар; 3) җир кишәрлегенең конфигурациясе, инженер-геологик яисә башка характеристикалары төзелеш өчен уңайсыз булуын раслый торган документлар; 4) мөрәҗәгать итүче яисә мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ; 5) ышанычнамә, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта.	РФ ГрК 40 ст.
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары,	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) рөхсәт соратып алына торган җир кишәрлеге өчен күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;	

җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге	2) рөхсәт соратып алына торган җир кишәрлеге белән чиктәш җир кишәрлекләре өчен күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) чиктәш җир кишәрлекләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектлары өчен күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 4) катнаш җир кишәрлекләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектларының бер өлеше булган биналар өчен күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 5) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта).	
2.6. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә	Килештерү таләп ителми	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр билгеләнмәгән.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр юк; дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора: 1) әлеге административ регламентның 2.7 пунктында	

	күрсәтелгән документларның булмавы; 2) гариза әлеге административ регламентның 1.3 пунктында билгеләнгән мөрәҗәгать итүчеләр даирәсенә керми торган зат тарафыннан бирелгән; 3) комиссиянең идарәгә җибәрелгән тискәре тәкъдимнәре; 4) мондый җитешсезлекләрнең шәһәр яны территориясендә билгеләнгән күчемсез милек объектларыннан файдалану чикләүләренә туры килмәве.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә. Рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча гавами тыңлаулар оештыру һәм үткәрү белән бәйле чыгымнарны мондый рөхсәт бирү белән кызыксынучы физик яки юридик зат кертә, түләү бәясе һәм тәртибе өлкә хакимиятенең норматив хокукый акты белән билгеләнә.	
2.10. Кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 30 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә	

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	Кагыйдә
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;	

	муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

2) ведомствоара соратып алуны формалаштыру һәм җибәрү;

3) гаризаларны һәм документларны комиссия тарафыннан карау;

4) ачык тыңлаулар үткәрү һәм комиссия тәкъдимнәрен әзерләү;

5) рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү;

6) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы 2 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша яисә Интернет аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1)күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар);

2) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы (линияле объект төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты реквизитлары);

3) рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт (әгәр төзүчегә мондый рөхсәт РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 статьясы нигезендә бирелгән булса);;

4) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр

5) проект документларына дәүләт экспертизасы уңай бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү:

3.5.1. административ процедураны башлау өчен нигез булып, комиссиягә карап тикшерү өчен теркәлгән гариза керү тора;

3.5.2. комиссия гариза алганнан соң 1 календарь көн эчендә алынган гаризаны карый:

- әлеге административ регламентның 2.4 пункты нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның тулылыгын һәм комплекслылыгына туры килү-килмәүне тикшерү;

- әлеге административ регламентның 3.3.1 пункты белән билгеләнгән дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән затның мөрәҗәгать итүчеләр даирәсенә туры килү-килмәве;;

- гаризада күрсәтелгән таләп ителә торган җитешсезлекләрнең техник регламентларга туры килү-килмәве;

3.5.3. Комиссия әлеге административ регламентның 2.4 пунктында күрсәтелгән документларны тулы күләмдә тапшырмаган яисә тулы күләмдә тәкъдим итмәгән һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән зат әлеге административ регламентның 3.3.1 пункты белән билгеләнгән мөрәҗәгать итүчеләр даирәсенә керми һәм (яисә) таләп ителә торган тайпылышлар техник регламентлар таләпләренә туры килми, комиссия әлеге административ регламентның 3.4.3.3 бүлегендә күрсәтелгән срок эчендә, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы тәкъдимнәрне әзерли һәм аларны идарәгә җибәрә, дип билгеләгән очракта.

Комиссия әлеге административ регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны тулы күләмдә тапшырган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән зат әлеге административ регламентның 1.3 пунктында билгеләнгән мөрәҗәгать итүчеләр даирәсенә керә һәм таләп ителә торган тайпылышлар техник регламентларга туры килә, комиссия әлеге административ регламентның 3.4.2 пунктчасында күрсәтелгән срок дәвамында рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча гавами тыңлаулар билгеләү кирәклеге турында тәкъдимнәр әзерли һәм аларны идарәгә җибәрә; 3.5.4. Административ процедураның дәвамлылыгы (аны үтәүнең максималь срогы) - 1 календарь көн;

3.5.5. административ процедураның нәтиҗәсе булып комиссиянең халык алдында тыңлаулар билгеләү кирәклеге яки идарәгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр юллау тора.

3.6. Ачык тыңлаулар үткәрү һәм комиссия тәкъдимнәрен әзерләү:

3.6.1. административ процедураны башлау өчен Башкарма комитетка халык алдында тыңлаулар билгеләү кирәклеге турында комиссия тәкъдимнәре керү нигез булып тора;

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе гавами тыңлауларны билгеләү зарурлыгы турында комиссия тәкъдимнәрен алган мизгелдән алып 1 календарь көн эчендә гавами тыңлаулар билгели;

3.6.3. Гавами тыңлаулар билгеләнгән көнне комиссия әлеге рөхсәт соратып алына торган җир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган җир кишәрлекләренең хокук ияләренә, җир кишәрлеге белән уртак чикләре булган җир кишәрлекләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм әлеге рөхсәт рөхсәт таләп ителә торган капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә, әлеге рөхсәтне, гавами тыңлауларны уздыру урыны, вакыты һәм максаты турында, соратып алына торган биналарның хокук ияләренә хәбәрләр җибәрә;

3.6.4. халык алдында тыңлаулар Башкарма комитет карары белән билгеләнә. Халык тыңлауларын билгеләү турындагы карар норматив хокукый актларны һәм өлкә администрациясенең башка рәсми мәгълүматын рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә 5 көн эчендә мәҗбүри бастырып чыгарылырга тиеш; ачык тыңлауларны үткәрү вакыты, аларны билгеләү турында боерык басылып чыккан көннән алып, мондый тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә бастырылган көнгә кадәр утыз календарь көннән дә артмый;

3.6.5. рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча ачык тыңлаулар нәтиҗәләре турындагы бәяләмә нигезендә комиссия ачык тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә бастырылганнан соң 7 календарь көн эчендә мондый рөхсәт бирү яисә кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында рекомендацияләр әзерләүне гамәлгә ашыра һәм аларны идарәгә җибәрә;

3.6.6. административ процедураның озынлыгы (аны үтәүнең максималь вакыты) 42 календарь көн тәшкил итә;

3.6.7. административ процедураның нәтиҗәсе булып комиссиянең әлеге административ регламентның 3.6.5 пунктчасында, идарә башлыгына күрсәтелгән рекомендацияләрен юллау тора.

3.7. Рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү:

3.7.1. административ процедураны башлау өчен нигез булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге башлыгы әлеге административ регламентның 3.5.3 пунктындагы беренче абзацында күрсәтелгән комиссия тәкъдимнәрен яисә әлеге административ регламентның 3.6.5 пунктчасында күрсәтелгән комиссия рекомендацияләрен алу тора;

3.7.2. рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта, башкаручы карар проектын әзерли;

рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, башкаручы тарафыннан рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү проекты әзерләнә. Баш тарту турында хәбәрнамәдә мәҗбүри тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләр күрсәтелә;

3.7.4. карар проекты яки баш тарту турында белдерү проекты Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлә;

3.7.5. административ процедураның озынлыгы (аны үтәүнең максималь вакыты) комиссия рекомендацияләрен алган мизгелдән 7 календарь көн тәшкил итә;

3.7.6. административ процедураның нәтиҗәсе булып рөхсәт бирү турында кабул ителгән карар яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында кул куелган белдерү тора.

3.8. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.8.1. административ процедураны башлау өчен рөхсәт бирү турында боерык кабул итү яки баш тарту турында хәбәрнамә имзалау нигез булып тора;

3.8.2. боерыкның бер нөсхәсе яки баш тарту турында белдерү гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, кабул ителгәннән соң 2 календарь көн эчендә җибәрелә;

3.8.3. дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга мөмкин:

архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегендә;

КФҮкә;

3.8.4. мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) КФҮ яки архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә мөрәҗәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен белгеч түбәндәге гамәлләрне башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели, шул исәптән шәхесен раслаучы документ тикшерә;

мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә;
бирелергә тиешле документлар таба;

мөрәҗәгать итүчене бирелә торган документлар исемлеге белән таныштыра;
гариза бирүчегә документлар тапшыру журналда имза астында башкарыла;

3.8.5. белгеч баш тарта документлар бирү өчен мөрәҗәгать итүчегә документлар алу өчен затка түбәндәге нигезләр буенча:

мөрәҗәгать иткән зат шәхесне раслаучы документ күрсәтүдән баш тартты;

документлар бирү өчен тиешле булмаган зат мөрәҗәгать итте.

Әгәр мөрәҗәгать итүче, үзенә бирелә торган документлар исемлеге белән килешмичә, документларны алуда үз имзасын куюдан баш тартса, хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү журналында белгеч тиешле билге ясый: "Документлар алудан баш тартты" һәм үз имзасы белән раслый;

3.8.6. дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮтә идарәдән алынганнан соң 30 календарь көн эчендә алынмаса, КФҮ белгече кирәкле булмаган документларны идарәгә җибәрә, документларның идарәгә җибәрелүе һәм аны алу өчен ачык булуы турында гариза бирүчегә бер үк вакытта хәбәр итеп, идарәгә җибәрә;

3.8.7. административ процедураның озынлыгы (аны үтәүнең максималь вакыты) - 2 календарь көн;

3.8.8. административ процедураның нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә рөхсәт яки баш тарту турында белдерү бирү турында боерык бирү тора.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында карар теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә ул рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рөхсәт алу турында имза белән рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рөхсәт яисә баш тарту турында хат бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

шушы Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша хат җибәрү,

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.7.2. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮкә тапшыра.

3.7.3.КФҮ белгече, гаризаларны кабул итүне алып баручы, КФҮнең Административ регламенты нигезендә гамәлгә ашыра:

Документлар кабул итү белән бәйле процедуралар;

кергән гаризаны һәм документларны теркәү;

документлар пакетын бүлеккә җибәрү.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм бүлеккә гариза һәм документлар.

3.7.4. Бүлек белгече, КФҮтән документлар алып, әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларында каралган процедураларны башкара. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.3 - 3.5 пунктларында билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламент билгеләгән срокларда гамәлгә ашырыла.

КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе җибәрелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.7.5. КФҮ белгече кергән муниципаль хезмәт нәтиҗәсен терки һәм гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт нәтиҗәсе кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.7.6. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә _____________ эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне яисә аларның хезмәткәрләрен теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән булса;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки җирле үзидарәнең тиешле органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами-хокукый берәмлек, шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга

тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.»;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны бозган очракта, аңа шикаять биргән көннән алып биш эш көне дәвамында каралырга тиеш.»;

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең исеме һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләре (гамәл кылмауларына);

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

1 нче кушымта

Рөхсәт бирү турында гариза
ФОРМАсы

Чүпрәле муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесенә

____
(Ф. И. О.)

Төзүче
____

прописка буенча адресы____________________

____

Почта индексы________________________

телефон

ГАРИЗА

____
____адресы

буенча урнашкан җир кишәрлегендә рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрларыннан тайпылуга, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм
өлешендә:

җир кишәрлекләренең чик (минималь һәм (яки) максималь) күләме, шул исәптән аларның мәйданы:
____;

биналар, корылмалар, корылмалар урнаштыру рөхсәт ителгән урыннарны, корылмаларны билгеләү максатларында җир кишәрлекләре чикләреннән минималь чигенешләр
____
____;

иң чик саны катлар яки чик биеклеге биналар, корылмалар,
корылма:
____
____;

җир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты җир кишәрлегенең бөтен мәйданына төзелергә мөмкин булган җир кишәрлегенең суммар мәйданының чагыштырмасы буларак билгеләнә:
____
____;

башка күрсәткечләр:
____
____;

җир участогы турында мәгълүмат:

җир кишәрлегенең мәйданы__________________ кв. м;

урнашу урыны(адресы) ____;

җир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре
____
____;

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

җир кишәрлегеннән файдалану һәм чикләү:
____
____;

җир участогын гариза бирүче файдалана торган хокукны раслаучы документ реквизитлары:
____
____;

(исеме, номеры, бирү датасы, бирелгән орган)

кадастр номеры:
____;

капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат:

кадастр номеры:
____;

күрсәтелгән җир участогының күләме шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән җир кишәрлекләренең минималь күләмнәреннән кимрәк яисә күрсәтелгән җир кишәрлегенең конфигурациясе, инженер-геологик яисә башка характеристикалары (ассызыкларга кирәк) төзелеш өчен уңайсыз, моны раслый:
____
____
____
____;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе турында мәгълүматны почта аша яисә электрон почта аша җибәрүне, нәтиҗәне вәкаләтле оешмага тапшыруны сорыйм
____
(юллау ысулын күрсәтергә)

_______________ ________________________ ____________________________
дата Гариза бирүченең имзасы Имзаны ачыклау

2 нче кушымта
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ПРОЦЕДУРАЛАРЫНЫҢ БЛОК-СХЕМАСЫ

публичных слушаний правообладателям смежных земельных участков и объектов капитального строительства

публичных слушаний комиссией

Направление в управление рекомендаций о выдаче разрешения

Гавами тыңлаулар комиссия тарафыннан үткәрү

Комиссия тәкъдимнәрен карау

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү

Рөхсәт бирү турында карар кабул итү

Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен бирү

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	**2-21-70**	Marat.Gafarov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-28-50**	Bagaytdinov.Radik@tatar.ru
Бүлек белгече:	**2-28-50**	Ilmas.Ayupov@tatar.ru

Чүпрәле муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**2-23-50**	Priemnaya.Drozhzhanoe@tatar.ru