



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29 май, 2019

Олы Кайбыч авылы

№ 254

Архитектура һәм шәһәр төзелеше өлкәсендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законы нигезендә, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР КЫЛА:**

1. Түбәндәге административ регламентларны расларга:

1.1. Күпфатирлы йортта яңача төзү һәм (яки) яңача планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №1).

1.2. Бинаны торак бина дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны юкка чыгару яки реконструкциягә яраклы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №2).

1.3. Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бина дип үзгәртү турында белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №3).

1.4. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №4).

1.5. Хәбәрнамәдә күрсәтелгән планлаштырылган шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының күрсәтелгән параметрларга туры килү (туры килмәве) һәм шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының жир кишәрлегенә урнаштыру мөмкинлеге (мөмкин булмавы) турында хәбәрнамә юллау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №5).

1.6. Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №6).

1.7. Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яки бакча өенең шәһәр төзелеше канунчылыгына туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә юллау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №7).

1.8. Капиталь төзелеш объектлары реконструкциясенә рәхсәт ителгән параметрлары чикләреннән тайпылуына рүхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №8).

1.9. Жир кишәрлеге шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №9).

1.10. Инженер челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемаларын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №10).

1.11. Зыян күргән гражданның Реестрга керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №11).

1.12. Шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләргә ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып башкаруны раслаучы документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №12).

1.13. Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өзәтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №13).

1.14. Шәһәр төзелешен тәмин итүче информация системасындагы мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №14).

1.15. Жир эшләргә башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (Кушымта №15).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының информация-телекоммуникация Интернет челтәрендәгә [http:// kaybici.tatarstan.ru](http://kaybici.tatarstan.ru) веб-адресы буенча һәм информация-телекоммуникация Интернет челтәрендәгә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында” урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары Э.Х. Заһидуллинага йөкләргә.

Житәкче



А.Н. Макаров

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254 номерлы
карарына
Кушымта №1

**Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламенты**

ГОМУМИ КҮРСӘТМӘЛӘР

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүнең муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кабул итүчеләр: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;
- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Жир кодексы, 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы, 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), 5498 ст.);

2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

“Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында” 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 20.11.1995, №47, 4473 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында” 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

“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 жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«Торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында Карар кабул итүне раслый торган документ формасын раслау турында» (алга таба – 266 номерлы карар) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба-Россия Федерациясе законнары жыелышы, 09.05.2005, № 19, 1812 ст));

Россия Төзелеш Министрлыгының “Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасын раслау турында” 2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы боерыгы (алга таба – 117/пр номерлы боерык) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

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

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору - күпфатирлы йорттагы инженер челтәрләре, санитар –техник , электик яки башка жайланмаларны техник паспортка үзгәрешләр кертү белән бәйлә урнаштыру, үзгәртү яки күчерү ;

күпфатирлы йорттагы бинаны яңача планлаштыру - йортның техник паспортка үзгәрешләр кертү белән бәйлә конфигурациясен үзгәртү.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү турында карар кабул итү	РФ ТК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренә тасвирламасы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермәү турында карар (2 нче кушымта)	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән соң 10 көн эчендә.	

<p>мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) гариза (1нче кушымта); 2) әгәр аңа хокукы күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) яңадан планлаштырыла торган бинага (чын нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгеләүче документлар; 3) Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күпфатирлы йортта яңадан төзелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны яңадан төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру проекты, әгәр күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру элеге бинага күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең бер өлешен кушып булмаса мөмкин түгел, шулай ук күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми жыелышының күпфатирлы йорттагы барлык милекчеләренең мондый үзгәртеп коруга һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруга карата уртак жыелышы беркетмәсе.; 4) Социаль наем шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортта төзекләндерелә торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны биләгән эшкә алучы гаиләсенә барлык әгъзаларыннан (шул исәптән вакытлыча рәвештә эшсез калган гаилә әгъзалары) язмача</p>	<p>РФ ТК ст. 26 2 п</p>

	<p>рәвештә ризалык (мөрәжәгать итүче әлеге пунктта каралган документларны эшкә алучы яллаучы һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган урынны социаль наем шартнамәсе буенча ялана торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган урынны алган очракта).</p>	
<p>2.6 дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр барлыкка килә:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));</p> <p>2) күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинасының техник паспорты;</p> <p>3) Әгәр ул урнашкан бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлегә турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе;</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган</p>	

	документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өч ен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Янгын һәм санитар-эпидемиологик күзәтчелек органнарын килештерү (законнарда билгеләнгән тәртиптә)	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләр каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора: 1) гариза бирүче тарафыннан гариза бирү бурычы белән йөкләнгән документлар тапшырылмаган; 2) тиешсез органга документлар тапшыру; 3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;	Жилищный кодекс РФ, п.1 ст.27

	<p>4) РФ ТК 26 статьясы 2.1 кисәге нигезендә, әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, торак урынын үзгәртеп кору һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы белән килештерүне, җавап бирүне гамәлгә ашыручы органга керү.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска</p>	

күрсәтү нәтижәләрен алганда	тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	Установлен настоящим регламентом
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителеп, ял (бәйрәм) көненә туры килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	

рәсмиләштерүгә таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында,</p>	

	<p>КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 4 нче санлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү алып баручы бүлек белгече :

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә (күчемсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык беләшмәләр булган));

үзгәртеп төзелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты;

әгәр ул урнашкан бина архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йорттагы бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгән булуы турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәәмин итүче белгечләр соралган документлар (мәгълүмат) тапшыралар, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алға таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәғлүматлар) яки бүлеккә жиһәрәлгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече мәғлүматлар нигезендә:

Рәхсәт бирү яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

Рәхсәт бирү турында боерык проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп боерык проектын әзерли;

рәхсәт проектын (рәхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта) яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рәхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рәсмиләштерелгән рәхсәт бирү турында боерык проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын һәм Башкарма комитет жиһәкчесенә (вәкаләтле затка) имза бирүдән баш тарту турында хат проектын жиһәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура гарызнамәләргә жаваплар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Жиһәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет жиһәкчесе (вәкаләтле зат) рәхсәт бирү турында боерыкны раслый, рәхсәт кәгазенә имза сала һәм Башкарма комитет мөһере белән раслый яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яза. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә жиһәрәлә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура проектларны кабул иткән көннән гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт бирү һәм имзаланган рәхсәт бирү турында боерык яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында расланган боерык һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рәхсәт бирү (рәхсәт бирүдән баш тарту турында) турында Карарны теркәп куя;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, хәбәр итә, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яки гаризаны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет жиһәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рәхсәт алу турында кәгазьгә рәсмиләштерелгән

рөхсәт яки гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет белгече техник

хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза

яза.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе

булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән

шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә анда техник хата барлыгын күрсәтеп, почта аша юллы (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм

башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмага бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша җибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук

мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятыне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаяты биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятытә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаяты белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятыне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

**КУПФАТИРЛЫ ЙОРТТА БИНАНЫ ЯҢАДАН ТӨЗҮ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП
ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА**

(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак

урыны милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның

мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру'-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлеге хокукочиясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, корылма, фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бинаның милекчесе (ләре): _____

Кушымта итеп бирелә торган проект (проект документлары)

_____ үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру - кирәкле күрсәтергә)

нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру

(милек хокукы, найм килешүе,

аренда килешүе - кирәкле күрсәтергә)

нигезендә биләп торган бүлмәләренә рөхсәт итүне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү срогы “ ” 20 ел.

“ ” 20 ел.

Ремонт-төзелеш эшләрен житештерү режимы ___ сәг ___ сәгатькә кадәр ___ көннәр.

Вәгдә итәм:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен тормышка ашырырга);

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органының яисә аларга вәкаләтле органның вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләрен үткәру урынына ирекле үтеп керүен тәэмин итәргә;

эшләрен билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын эшкә алучы гаиләнең балигы булган әгъзаларыннан алынды

№ п/п	Фамилия, исеме, әтисенең исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Имзаларның нотариаль раслану турында билгесе
1	2	3	4	5

* Имза документлар кабул итүче вазыйфай зат катнашында куела. Башка очракта, нотариуста расланган, бу хакта 5 графада билге кую белән гаилә әгъзасының язмача ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) күчөмсөз мөлкөткө һәм аның белән алыш-бирешлөргө хокукларның бердәм дөүлөт реестрында теркәлмөгән очракта, яңадан төзөклөндөрөлө торган һәм (яки) үзгөртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгелөүчө документлар (төп нөсхэлэр яки нотариаль тэртиптэ расланган күчөрмэлэр);
 - 2) Билгелөнгән тэртиптэ эзерлөнгән һәм рәсмилөштерөлгән торак бинаны үзгөртеп кору һәм (яки) үзгөртеп планлаштыру проекты;
 - 3) яңадан төзөклөндөрөлө торган һәм (яки) үзгөртеп планлаштырыла торган торакны социаль наем шартнамәсө нигезендө билөгән эшкө алуучы гаиләсенөң барлык эгъзаларыннан (шул исәптән вақытлыча булмаган гаилө эгъзалары яллаучы) язма рөвөштө ризалык бирү;
- 1) Гомуми милөкнө үзгөртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгөртеп корганда бу милөкнөң барлык милөкчеләрөнөң ризалыгы)
 - 2) башка документлар: _____
(ышаныч кәгазе, уставтан өзөмтэлэр һәм башкалар.)

Соратып алганда документларның күчөрөлмэләрөнөң төп нөсхэлэрөн тапшырырга ризалык бирәм.

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 20__ ел. _____

(мөрәжәгать итүченөң имзасы)

(мөрәжәгать итүченөң
имзасының расшифровксы)

(дата)

“ _____ ” _____ 20__ ел. _____

(дата)

мөрәжәгать итүченөң имзасы (мөрәжәгать итүченөң имзасын расшифровксы)

* Торак урыныннан социаль наем шартнамәсө нигезендө файдаланганда гариза арендатор - аренда килешүө нигезендө, торак урыныннан файдаланганда, милөкчө (милөкчелэр) тарафыннан имзалана.

**Күпфатирлы йортта бинаны үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны
килештерү турында яки килештермәү турында карар формасы**

(Килешүне гамәлгә куючы
орган бланкы)

Үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермәү
турында **КАРАР**

НЫҢ

(Ф.И.Аи. физик зат, юридик зат атамасы – мөрәжәгать итүче)

Торак биналарны үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны башкару максатында
бирелгән мөрәжәгәте нигезендә _____

(кирәксезен сызарга)

адресы: _____,
_____, Алып тора торган (ия булган)
(кирәксезен сызарга)

нигезендә: _____
(Үзгэртеп корылучы һәм (яки) үзгэртеп планлаштырылучы бина докуменгының төре һәм
_____,
реквизитлары)

тапшырылган документларны карагнан соң:

1. Рөхсәт бирергә: _____
(үзгэртеп кору һәм(яки) үзгэртеп планлаштыруны – кирәклесен күрсәтергә)

Торак бинаны бирелгән проект нигезендә (проект документациясе).

2. Билгеләргә *:

ремонт –төзү эшләре вакыты _____ 20 ____ е.
“ _____ ” _____ 20 ____ е. кадәр;

ремонт –төзү эшләре режимы _____
сәг _____ көннәрендә.

3. Мөрәжәгать итүчедән үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны проек _____ (проект
документациясе) нигезендә һәм таләпләрне үтәп башкаруны таләп итәргә

(субъектның бинаны үзгэртеп кору һәм (яки) үзгэртеп планлаштыруны билгеләүче норматив хокукый акт
реквизитлары күрсәтелә

* Ремонт –төзү эшләре вакыты һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.

Килештерүне гамәлгә куючы орган гаризада күрсәтелгән вакыт һәм режимны үзгәртсә, мондый карарның дәлиләрә китерелә.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт –төзү эшлэрен карап кабул итү һәм үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру төгәлләнү турындагы актны имзалауны билгеләнгән тәртиптә башкара.

5. Үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру төгәлләнү турындагы актны имзалаганнан соң, кабул итү комиссиясе аны жирле үзидарә органына юллый.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольләүне (

(килештерүне гамәлгә куючы структур подразделение һәм(яки)

йөкләргә.

органның вазыйфаи заты Ф.И.А.и.)

(килештерүне гамәлгә куючы орган
вазыйфаи заты имзасы)

М.У.

Алдым: “ _____ ” _____ 20 ____ е.

(Гариза бирүче яки аның
вәкаләтле заты имзасы)

(каrar шәхсэн
тапшырылса
тугырыла)

Карар гариза бирүче(ләр) адресына
жибәрелде

(каrar почта аша жибәрелсә тугырыла)

“ _____ ” _____ 20 ____ е.

(каrarны гариза бирүче(ләр) адресына жибәрүче
вазыйфаи зат имзасы)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә
тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы

Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №2

Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында муниципаль хезмәт күрсәтү буенса административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар- торак бинаның милекчеләре .

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шүлай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

-Россия Федерациясенә Торак кодексы (алга таба - РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 29.12.2004 №188-ФЗ);

- 2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба- 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 28.01.2006 47номерлы «Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында Нигезләмәне раслау турында» (алга таба - Нигезләмә) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.02.2006, №6, 7026.);

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

- 15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

-13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

-20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә)

1.5. Бу регламентта түбәндәге белешмәләр һәм терминнар кулланыла:

Торак бина - гражданныр яшәү өчен каралган изоляцияләнгән бина, күчемсез милек булып тора һәм яшәргә яраклы;

Торак бина дип санала :

Торак йорт - бүлмәләрдән һәм гражданнырның анда яшәве белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган шәхси-билгеләнгән бина;

фатир – күпфатирлы йортта бер яки берничә бүлмәдән торган , мондый йортта уртак файдалану урыннарына турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә торган шулай ук гражданнырның үзенә аерым яшәү урыны белән бәйле көнкүреш һәм

башка ихтыяжларын канәгәтләндрү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган структур аерымланган бина;

бүлмә - гражданның торак йорт яки фатирда яшәү өчен билгеләнгән торак йортның яки фатирның бер өлеше;

күпфатирлы йорт- йорт янындагы җир кишәрлегенә мөстәкыйль чыгу урыны булган ике яки аннан күбрәк фатирлар күплеге. Күпфатирлы йорт мондый йорттагы милекчеләрнең торак законнары нигезендә гомуми милке элементларын үз эченә ала;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә тезелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә аңлашыла (1 нче кушымта)

2. Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Таләпләр стандартының эчтәлеге	Таләп һәм хезмэт күрсәтүне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исемлеге	Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану	РФ ТК 14ст. 1ө. 8пп.
2.2. Турыдан - туры хезмэт күрсәтүче, жирле үзидарә органының башкару-боеру исемлеге.	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты	БК тур. Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.	Бинаны яшәргә яраклы (яраксыз) дип тану турында карар. Торак бинаны яшәргә яраксыздип тану очрагында йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле, торак йорт дип таныган очракта физик һәм юридик затларны күчерү сроклары турында яки ремонт-торгызу эшләре үткәрү турында күрсәтмә.	Нигезләмәнең 49п.

<p>2.4. Россия Федерациясенең законы буенча туктатылу мөмкинлеге каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты туктатылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмага мөрәжәгать итү каралган.</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 20 көн,¹гариза биргән көнне дә санап, бинаны караудан тыш</p> <p>бинаны карау акты төзелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 25 көн (кушымта №2).</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.</p> <p>Хезмәт күрсәтү срогын туктату карлмаган.</p>	
<p>2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулы документлар исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, дәгъва белдерүченең тиешле тәкъдире, дәгъва белдерүче тапшыра торган ысуллар электрон формада, аларны биру</p>	<p>1) Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында гариза;</p> <p>2) торак бинага хокук турында документларның күчермәләре;</p> <p>3) торак булмаган бинага карата алга таба аны торак дип тану өчен реконструкция проекты.</p> <p>4) күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле дип санау мәсьәләме күтәрелгән очракта, махсулашкан организация чыгарган нәтижә;</p> <p>5) торак бинаны нигезләмә белән каралаган таләпләргә туры килми дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, гражданның һәм торак</p>	<p>Нигезләмәнең 45п.</p>

¹ Административ процедуралар озынлыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>тәртибе.</p>	<p>конструкцияләренең элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект-тикшеренү оешмасының бәяләмәсе.</p> <p>Гариза бирүче теләге буенча шулай ук яшәү шартларының канәгатьләнерлек булмавы турында гаризалар, хатлар, шикаятьләр дә тәкъдим ителергә мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү бланкын Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Электронная формасы башкарма комитет рәсмисайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәлә торан документлар кәгазь формада түбәндәге юллар белән жибәрелергә мөмкин:</p> <p>Шәхсән (вәкаләтле вәкил тарафыннан);</p> <p>Почта аша.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән электрон документ рәвешендә , «Интернет» челтәре, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да юлланырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларын тәңгәлләштерүгә кирәк булган</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1)Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан</p>	<p>п.45(2) Положения</p>

<p>тиешле документларның төгәл исемлеген дәгъвачы дәүләт органнары күрсәтмәсендә, жирле үзидарә һәм башка оешмаларда күрсәтә ала. Әлеге документлар дәүләт органы, жирле үзидарә яки башка оешмалар күрсәтмәсендә булырга тиеш.</p>	<p>өземтәсе;</p> <p>2) торак бинаның техник паспорты , торак булмаган бинаның - техник планы;</p> <p>3) торак бинаны нигезләмә белән каралаган таләпләргә туры килми дип тану турында бәяләмә (акт)</p> <p>Документларны алу һәм тапшыру юллары Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән.</p> <p>Санап кителгән документларны, әгәр алар дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка оешмалар күрсәтмәсендә булган очракта, дәгъвачыдан сорау тыела. Гариза бирүчегә хезмәт күрсәтү, мөрәжәгать итүче дәгъва белдерә торган документларны үз эченә алган, югарыда күрсәтелгән документларны бирмәү, баш тартуға нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Хокукый норматив актларда каралганча, муниципаль хезмәт күрсәтүне тәкъдим итүче, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм орган тарафыннан тормышка ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	

аларның төзелешле бүлекчэләренең исемлеге.		
2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә кире кагуның тулы исемлеге.	<p>1) Документларның тиешле зат тарафыннан бирелмәве.;</p> <p>2) Документларның тиешле органнарға бирелмәве.</p> <p>3) документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән исемлеккә туры килмәве;</p> <p>4) Гариза һәм аңа теркәлә торган документларда төзәтүләр булу</p>	
2.9. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату яки кире кагуның тулы исемлеге нигезе.	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатуда нигез каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Дәгъвачы тарафыннан документларның тулы күләмдә бирелмәве яки бирелгән гаризаларда һәм документларда тулы һәм төгәл мәгълүматның бирелмәве;</p> <p>2) Әгәр тиешле документ дәгъвачы тарафыннан үз теләге белән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки дәүләт хамиятенең министрлык органына сорау, документның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	п.п.33-40 Положения

	<p>мәғлүматы булмавы.</p> <p>3) Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшәргә яраксыз дип, күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану өчен нигез булмаса</p>	
2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә дәүләт салымы яки башка түләүнең тәртибе, күләме һәм нигезе билгеләнә.	Муниципаль хезмәт бушлай башкарыла.	
2.11. Муниципаль хезмәтне күрсәтүдә тиешле һәм мәжбүри саналган, түләүләр күләме турында мәғлүматны кертәп, хезмәт күрсәтүнең тәртибе, күләме һәм түләүнең нигезе билгеләнә.	Тиешле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның нәтижәсен алуның максималь вақыты.	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вақыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вақыты да 15 минуттан артмый.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән	Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителеп, ял (бәйрәм) көненә туры	

<p>электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.</p>	<p>килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә, гариза бирүчеләр өчен көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең законы буенча инвалидларны социаль яклау законына нигезләнеп, инвалидларга да билгеләнгән объектларда көтеп тору урынына таләпләр. Визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны инвалидлар да кулланырлык итеп урнаштыру һәм тутыру күчермәләрен бирү.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләргә уңайлы</p>	

	<p>урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең сыйфаты һәм күрсәткечләрен алу мөмкинлеге, шул исәптән гариза бирүче һәм билгеләнгән затларның үзара хезмәттәшлеген күрсәтүдә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу мөмкинлеге күпфункцияле үзәктә бирелә. Хезмәт күрсәтү барышында мәгълүматны алу, шул исәптән мәгълүмати, коммуникатив технологияләр куллану мөмкинлеге.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге күрсәткечләре булып торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитетның җәмәгать транспорты йөрү зонасында урнашуы; - гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүдә белгечләрнең һәм биналарның кирәкле санда булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы мәгълүмат алу ысулы, тәртибе һәм вакыты. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурслар (http://kaybici.tatarstan.ru/), мәгълүмати стендларда күрсәтелә. - Башка затлар белән бертигез рәвештә инвалидларга хезмәт күрсәтүдәге каршылыкларны җиңүдә ярдәм итү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булганда характерлана:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - дэгъвачы документларын тапшырганда һәм алганда чиратның булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты бозылуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүдәге муниципаль хезмәтләрнең эшенә шикаять; - муниципаль хезмәт күрсәтүдәге муниципаль хезмәткәрләрнең дэгъвачыларга игътибарсызлык һәм төгәл булмаган мөнәсәбәткә шикаять. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдә сорау биргәндә һәм нәтижәсен алганда дэгъвачы һәм билгеләнгән зат арасында бер тапкыр үзара хезмәттәшлек була ала. Үзара хезмәттәшлекнең дәвамы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә МФЦ консультациясе, документларны алу һәм бирү күпфункцияле үзәктә КФҮ белгечләре тарафыннан башкарыла. Дэгъвачы муниципаль хезмәт күрсәтү барышын дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталында КФҮтә ала. (http://kaybici.tatarstan.ru/)</p>	
2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формада	Электрон формада муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү	

<p>бирү үзенчәлеге.</p>	<p>бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p> <p>Электрон документ рәвешендә бирелә торган гариза дөгъвачы тарафыннан гади электрон имза белән имзалана, ә аңа теркәлә торган электрон документлар көчәйтелгән квалификацияле документларны биргәшн оешмаларның вазыйфаи затлары тарафыннан имзаланырга тиеш.</p>	
-------------------------	---	--

3. Административ процедураларның составы, үтөлеше эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул санда административ процедураларның электрон формада үтөлеше үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында административ процедураларның үтөлеше үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшләр эзлеклелеге.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юнәлтү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Блок-схемасы кушымта №4 тә бирелә .

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхси яки телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече тапшырылучы документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен, башка сораулар буенча гариза бирүчегә консультация бирә һәм кирәк вакытта гариза бланкасын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылучы документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, ышанычлы зат аша яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә Бүлеккә документлар тәкъдим итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза, электрон почта аша Бүлеккә, Интернет-кабул итү яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аркылы юнәлтелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вакәләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән эшләү) очрагында;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрәтелгән документларның барлыгын тикшерү;
- тапшырылган документларның тиешле таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда төзәтмәләренең булмавы, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм башка әйтелмәгән төзәтүләр).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- гариза бирүчегә кабул датасын, номерын күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылачак көне һәм вакытын билгеләп, тапшырылган документларның исемлегә күчermәсен тапшыру;
- гаризаны карауга, башкарма комитет җитәкчесенә җибәрү.

Документларны кире кагу өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчене, гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында кисәтә һәм документларны кире кагу өчен нигез булучы каршылыкларның эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар:

-гариза һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

-гариза кергәннән соң гаризаларны теркәү бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе:

планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә, аның Башкарма комитет житәкчесенә каралуга яки гариза бирүчегә кире кайтарылуы.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән башкарылучы процедуралар, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы ведомствоара органнарга сораулар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша сорау бирү турында жиберә:

1. Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрасыннан күчермә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомум билгеле мәгълүматлар);

2) торак бинаның техник паспорты, - торак булмаган бинаның техник планы;

3) торак бинаны Нигезләмә белән каралган таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында бәяләмә (акт).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризалар кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бэйләнеш системасы аша кергән сораулар нигезендә тээмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүматны) бирэләр яки документ һәм мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә жибәрэләр.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакыт эчендә тормышка ашырыла:

- Росреестр белгечләре жибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көннән артык булмаган;

- Калган тээмин итүчеләр буенча – эгәр эзерлек һәм жавап бирү федераль законнар, Россия Федерациясе хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнарға нигезләнеп кабул ителгән норматив хокукый актлар буенча башка сроклар каралмаса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы орган һәм оешмаларга, ведомствоара сораулар, кергән көннән алып, биш көн эчендә.

Процедура нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турындагы хәбәрнамә (уведомление).

3.5. Бинаны урында карау һәм актыны рәсмиләштерү

3.5.1. Гаризаны краучы Бүлек белгече Регламентның 2.9 пункты белән каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезе булырлык сәбәпләрнең барлыгын ачыклай.

Кире кагу өчен нигез булмаганда Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

документларны комплектлаштыру (эш формалаштыру);

документларны Ведомствоара муниципаль торак фонды биналарын бәяләү өчен комиссиягә юллай (алга таба – комиссия).

Кире кагу өчен нигез булганда Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында документ эзерли;

документларны комплектлаштыру (эш формалаштыру);

документларны комиссиягә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә юлланган документлар.

3.5.2. Комиссия сәркатибе түбәндәгеләрне башкара:

Килгән документларны өйрәнә;

комиссия утырышы көнен билгели;

комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документлар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия сәркатибе карауга куелган бинаны тикшерәчәк экспертлар составын һәм көнен билгели. Карау көне турында комиссия әгъзаларына , дәгъвачы һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге подпункт белән каралган Процедура карау турында карар чыкканнан соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: комиссия әгъзаларына , дәгъвачы һәм экспертларга карау көне турында хәбәр итү.

3.5.4. билгеләнгән көнне комиссия экспертлар һәм дәгъвачы катнашында бинаны карыйлар һәм нәтижәләр турында акт төзиләр.

Әлеге подпункт белән каралган Процедура карау көнендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бинаны карау турында төзелгән акт.

3.5.5. Комиссия сәркатибе бинаны карау турында төзелгән актны әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган тәртиптә комиссия каравына чыгара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бинаны караганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: комиссия каравына чыгарылган бинаны карау акты.

3.5.6. Комиссия үз утырышында:

Торак бинаны яшәргә яраклы (яраксыз) дип тану мәсьәләсен карый;

бинаның Нигезләмәдәге таләпләргә туры килүен тикшерә;

Регламентның 2.9 пунктында каралган кире кагу нигезен тикшерә;

Бинаны урынга барып карау һәм акт рәсмиләштерү зарурилыгын билгели.

Карау зарурилыгы сәбәпләре юк дип тапкан очракта , комиссия торак бинаны яшәргә яраклы (яраксыз) дип тану турында карар чыгара. Карар беркетмәгә теркәлә.

Бинаны урынга барып карау һәм акт рәсмиләштерү кирәк дип тапкан очракта, комиссия әгъзалары Регламентның 3.5.3 пунктында каралган

процедураларны башкара. торак бинаны яшэргэ яраклы (яраксыз) дип тану турында карар акт рэсмилэштерелгәннән соң чыгарыла.

Элеге подпункт белән каралган Процедура утырыш көнөндә башкарыла. Процедура нәтижәсе: торак бинаны яшэргэ яраклы (яраксыз) дип тану турында карар.

3.5.7. Комиссия сәркатибе комиссия карарын бәяләмә формасында рэсмилэштерә (3 экземпляр) һәм комиссия әгъзаларына имзалау өчен тапшыра.

Процедура нәтижәсе: имзалау өчен тапшырылган бәяләмә.

3.5.8. комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалап сәркатипкә жиберәләр.

Регламентның 3.5.7 – 3.5.6 пунктларында каралган Процедуралар, карар чыгарылганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: комиссия әгъзаларына имзалаган бәяләмә.

3.5.9. Комиссия сәркатибе имзаланган бәяләмәне комиссия рәисенә юллай.

Процедура нәтижәсе: раслауга жиберелгән бәяләмә.

3.5.10. Комиссия рәисе бәяләмәне раслап сәркатипкә тапшыра.

Процедура нәтижәсе: расланган бәяләмә.

3.5.11. Комиссия сәркатибе расланган бәяләмәне дэгъвачыга һәм милек хужасына бирә (берәр экземпляр). Бер экземпляр Бүлек белгеченә жиберелә торган эштә (делода) кала, .

Регламентның 3.5.9 – 3.5.11 пунктларында каралган Процедуралар 3.5.8.подпункты белән каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: дэгъвачыга һәм милек хужасына , Бүлек белгеченә жиберелгән расланган бәяләмә.

3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече бәяләмә нигезендә:

торак бинаны яшэргэ яраклы (яраксыз) дип тану турында Башкарма комитет карары проектын эзерли. Проектта торак бинаны алага таба куллану тәртибе, яшэргэ яраксыз дип табылган очракта физик һәм юридик затларны чыгару сроклары күрсәтелә;

билгелэнгән тәртиптә эзерлэнгән документ проектын килештерүне башкара;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имзаларга юллы.

Әлеге пунктта каралган Процедуралар бәяләмә килгәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә юлланган карар проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын имзалый һәм Бүлеккә теркәүгә юллы.

Әлеге пунктта каралган Процедуралар проект килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган һәм теркәүгә җибәрелгән карар һәм боерыклар.

3.7. Дәгъвачыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижләрен бирү

3.7.1. Бүлек белгече, хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында шәхсән хәбәр итә яки почта аша хәбәрнамә юллы.

Әлеге пунктта каралган Процедуралар башкарыла:

Дәгъвачы үзе килсә, 15 минут эчендә ;

Алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша юллау

Процедура нәтижәсе: дәгъвачыга карар турында шәхсән хәбәр итү яки почта аша хәбәрнамә юллау.

3.8. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгелэнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла. Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзөтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижэләрен күрсәткән очракта, гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

- техник хаталарны төзөтү турында гариза (5нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә бирелгән документлар, кайда техник хата билгеләнә, шуның нәтижәсе буларак муниципаль хезмәтләр күрсөтү булып санала;

юридик көчкә ия булган документлар, техник хаталарның булуын күрсәтә.

Гариза билгеләмәләрдә техник хаталарны төзөтү, документта күрсәтелгәнчә, муниципаль хезмэт күрсөтү буларак, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил аша) шәхси тапшыра, яки почта хезмәтләре аша(шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсөтү порталы аша, яки күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсөтү үзәге аша тапшыра.

3.9.2. Документларны кабул итүгә җаваплы белгеч, техник хаталарны дөресләү турындагы гаризаны кабул итеп ала, гаризаны өстәмә документлары белән терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Процедура, чын пунктында каралганча, гаризаны теркәү вакытыннан алып бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карарга тапшырыла.

3.9.3. Бүлек белгече, хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак документка төзәтмәләр кертү, тикшерү процедураларын Регламентның 3.5 пунктына нигезләнеп гамәлгә ашыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкил аша) техник хаталы оригинал документны кире кайтару нигезендә кул куйдырып, төзәтмәләр кертелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкил аша) тапшыра, яки техник хаталы оригинал документны Бүлеккә кире кайтару нигезендә документны алу мөмкинлеген хәбәр итеп, почта бүлегә аша (электрон почта чаралары аша) хат тапшыра.

Техник хатаны ачыклаганнан соң, яки техник хата булу турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза алынганнан соң, өч көн дәвамында, пунктта билгеләнгәнчә, процедура гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (тапшырылган) документ.

4.Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү рәвешләре һәм тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жириле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

2)Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3)Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жириле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жириле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Мамадыш муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән

документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә , 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пункттында каралган очраклардан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиндәшле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә. Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты (<http://kaybici.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай үк мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (үл булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның,

шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, кшул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүченең акчаларын кире кайтару формасында;

2) шикаять канәгатьләнделерү кире кагыла.

Мондый карар кабул ителгәннең икенче көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә бу турыда язма формада яки аның теләге буенча электрон хат формасында шикаятьне карау нәтижәләрен аңлатып хат юллана.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә. Шикаятьнең канәгатьләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта кабул

ителгән карарның сәбәпләре хақында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлүче документларның исемлеге китерелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хақында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

муниципаль торак фонды
торак биналарын баялэу өчен
ведомствоара комиссиягэ

_____ адресы буенча яшэүче

:

(ФИАи)

Бинаның билгелэнгән талэплэргэ туры килүен һәм
торак бинаны яшэу өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында

ГАРИЗА

Мин, _____, _____

адресы буенча урнашкан торак бинаның милекчесе, наймга алучысы булам,
бу _____ белэн раслана.

(милекче таныклыгы, найм килешүе)

_____ нигезендэ _____ элге торак бинаның милекчесе булып
тора. (эгер гариза наймга алучы исеменэн тутырылса).

Элге торак бинаның Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 28.01.2006 47номерлы
«Бинаны торак урын дип, торак бинаны яшэргэ яраксыз дип, күпфатирлы йортны
яшэу өчен яраксыз һәм сүтелергэ тиешле яки реконструкцияләнергэ тиешле дип
тану турында Нигезләмәне раслау турында», Карары белэн билгелэнгән талэплэргэ туры
килүне баялэүне һәм торак бинаны түбэндэге нигезләргэ бэйле рәвештэ яшэу өчен яраклы (яраксыз),
авария хэлэндэ дип дип тануны сорыйм:

_____.

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре теркәлә:

1) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документлар күчәрмәләре;

2) торак булмаган бинага карата, алга таба аны торак бина дип санау өчен - торак булмаган бина реконструкциясе проекты;

3) күпфатирлы йортны тикшерүне үздырган махсус оешма бәяләмәсе, - күпфатирлы йортны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану мәсьәләсе күтәрелгән очракта;

4) торак бинаны Нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү кирәк булган очракта, киртәләүче һәм торак конструкцияләренәң элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект –тикшеренү оешмасы бәяләмәсе.

Сораган очракта күчәрмәләренәң оригиналларын бирергә йөкләмә алам.

"__" _____ ел

(имза)

Бинаны тикшерү
АКТЫ

№ _____
(дата)

(бүлмәнен урнашу урыны, шул исәптән торак
пункт һәм урам атамалары, йорт һәм фатир номерлары)

ведомствоара комиссия тарафыннан билгеләнгән

(кем белән билгеләнгән, федераль башкарма хакимият органы, Россия
Федерациясе субъекты башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы исеме
, комиссия чакыру карарының датасы, номеры)

_____ рәислегә составында
(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

Комиссия әгъзалары _____
(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

Чакырылган экспертлар катнашында _____

(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)
һәм бинаның милекчесе яки аның вәкаләтле заты

(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)
_____ гаризасы буенча бинаны карау үткәрде.

(дәгъвачы реквизитлары : ф.и.а. һәм адрес - физик зат өчен,
Оешма атамасы һәм вазыйфасы - юридик зат өчен)
һәм әлегә бинаны тикшерү турында актны төзде _____

(бина адресы, кадастр номеры , эксплуатациягә тапшыру елы)

Бина, аның инженер системалары, жиһазлары һәм бина яны
территориясе механизмнарының кыскача тасвирламасы:

Куелган таләпләргә туры килмәү турында конкрет сәбәпләрен күрсәтеп фактик мәгълүматлар _____

Үткәрелгән инструменталь контроль һәм башка контроль һәм тикшерү нәтижәләре _____

(контроль кем тарафыннан үткәрелгән , нинди күрсәткечләр буенча нинди , фактик мәгълүматлар алынган)

Ведомствоара комиссия тәкъдимнәре һәм куркынычсызлык һәм даими яшәү өчен нормаль шартлар булдыру өчен тәкъдим ителгән чаралар _____

Бинаны тикшерү нәтижәләре буенча ведомствоара комиссия тәкъдимнәре _____

Актка кушымта:

- а) инструменталь контроль нәтижәләре ;
- б) лаборатор сынаулар нәтижәләре;
- в) тикшеренү нәтижәләре;
- г) проект –тикшеренү һәм башка махсулашкан оешма экспертлары бәяләмәсе;
- д) Ведомствоара комиссия карары белән башка материаллар.

Ведомствоара комиссия рәисе

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Ведомствоара комиссия әгъзалары

(имза)

(Ф.И.А.И.)

(имза)

(ф.и.а.)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Торак бинаның даими яшәргә яраклы (яраксыз) дип тану турында

БӘЯЛӘМӘ

№ _____

_____ (дата)

_____ (урнашу урыны, шул исәптән торак

пункт һәм урам атамалары, йорт һәм фатир номеры)

ведомствоара комиссия тарафыннан билгеләнгән

_____,
(кем белән билгеләнгән, федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы исеме, комиссия чакыру карарының датасы, номеры)

_____ рәислеге составында

(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

Комиссия әгъзалары _____

(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

Чакырылган экспертлар катнашында _____

_____ (ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

һәм бинаның милекчесе яки аның вәкаләтле заты

(ф.и.а., эш урыны, вазыйфасы)

Каралган документлар нәтижәсе буенча

_____ (документлар исемлеге)

_____ нәм ведомствоара комиссиянең тикшерү нәтижәләре буенча акты нигезендә,

_____ (тикшерү актыннан алынган бәяләмә бирелә (тикшерү үткәрелгән очракта), яки ведомствоара

_____ комиссия карары белән тикшерү үткәрелмәве күрсәтелә)

_____ турында карар кабул итте

_____ (ведомствоара комиссия бәяләмәсе нигезе китерелә

_____ Бина торак бинага куелган таләпләргә туры килүе (килмәве) нәм аның даими яшәү өчен,

_____ туры килүе (килмәве) турында)

_____ Бәяләмәгә кушымта:

а) каралган документлар исемлеге;

б) бинаны карау акты (үткәRELгән очракта);

в) ведомствоара комиссия сораган башка материаллар;

г) ведомствоара комиссия әгъзаларының аерым фикере:

Ведомствоара комиссия рәисе :

(имза)

(Ф.И.А.и)

Ведомствоара комиссия әгъзалары:

(имза)

(Ф.И.А.и)

(имза)

(Ф.И.А.и)

Татарстан Республикасы

Кайбыч муниципаль районының

Башкарма комитеты җитәкчесенә

техник хаталарны төзәтү буенча гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында җибәрелгән хаталар турында хәбәр итәм _____

(хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хаталарны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны куям:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзәтү буенча гариза кире кагылган очракта шундый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адресы буенча: _____;

дәрес күчәрмәне кәгазь формада почта аша түбәндәге адреска:

_____.

Үз ризалыгымны бирэм һәм шулай ук үземнең шәхси мәғлүматларымны (жыю, системага алу, туплау, саклау, дәрәсләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шулай ук тапшыру), блокировкалау, персонал мәғлүматны юк итү, шулай ук (башка гамәлләрне) муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәғлүматны эшкәртү өчен башка гамәлләрне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда муниципаль хезмәтләр күрсәтү максатында муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган нигезендәге карарны кабул итүне кертәм.

Түбәндәгене раслыйм: гаризадагы минем шәхескә кагылган һәм шулай ук минем тарафтан бирелгән мәғлүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан каралган таләпләргә туры килә, гаризаны тапшырган вакытта документлар гамәлдә һәм дәрәс мәғлүматны бирә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне сораштыруда катнашуга үз ризалыгымны түбәндәге телефон буенча бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.А.и)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының 2019е. 29 маендагы
254 номерлы карарына
Кушымта №3

**Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерүгә рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) торак бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне үтәүче – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге (алга таба – бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгаздә, электрон почта аша.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ санлы Россия Федерациясә Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар жыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясә шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШтК) (РФ Законнар жыентыгы, 25.12.2006, № 52 (1 өләш), 5498 м.);

1995 елның 17 ноябрәндәге «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә турында» 169-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 20.11.1995, ст. 4473 м.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 м.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 м.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2005 елның 24 ноябрәнде «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасы һәм төзелешкә рөхсәт формасы турында», 698 нче карары (алга таба – 698 нче карар) (РФ Законнар җыентыгы, 28.11.2005, № 48, 5047 м.);

«Жир кишәрлегенң шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 санлы Россия Федерациясе региональ үсеш министрлыгы приказы («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

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

15.11.2018 чыккан 136номеры Кайбыч муниципаль район советы карары нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 чыккан 168 номерлы Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 чыккан 296 номерлы Башкарма комитет җитәкчесенң бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015чыккан б/н номерлы елның Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү өчен рәхсәт бирү	РФ ТК 22-24 маддәләре
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма бoеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы	Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә (2 нче кушымта)	РФ ТК 23 м. 5 п.; РФ Хөкүмәтенең 502 нче карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - бинаны карап тикшермичә 28 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты - бинаны карап чыккан вакытта 30 көн	РФ ТК 23 м. 4 п.

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) әгәр бина күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр), күчерелүче бинага күчерүгә хокук билгеләүче документлар (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр); 5) билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчерелүче бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга торак яки торак булмаган бина сыйфатында мондый бинаны куллануны тәэмин итү өчен кирәк булган очракта); 6) идарәче оешма, ТМШ (ТК, ТТК) белән килештерелгән күпфатирлы йортта биналар милекчеләренә гомуми жыелышы карары, әгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару яки мөрәжәгать итүчегә әлеге максатларда гомуми милекне файдалануга тапшыру белән бәйле булса (жир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә бирелгән шартларда)</p>	<p>РФ ТК 26ст., 2 п</p>
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр барлыкка килә: 1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан</p>	

<p>күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);</p> <p>2) бинаның аның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);</p> <p>3) күчерелүче бина урнашкан йортның катлар буенча планы;</p> <p>4) күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өч ен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу; 4) башка органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү; 3) бинаны күчерү шартларын үтәмәү; 4) торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве</p>	<p>РФ ТК 24 м. 1 п.</p>
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.</p>	<p>Установлен настоящим регламентом</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.</p>	<p>Кәгазьдә гариза бүлеккә тапшырыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p>	

<p>исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән</p>	

<p>мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросар формалаштыру һәм юнәлтү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек ашыра:

белгече түбәндәгеләрне тормышка

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү;
Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юнәлтү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

- 1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);
- 2) бинаның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);
- 3) күчерелүче бина урнашкан йортның катлар буенча планы;
- 4) күчәмсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән сорау нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:
Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;
башкалар буенча – органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм

жибэрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса. Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече әзерли:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү; хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау); әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Нәтижә хисап эшенә теркәлә; гаиләнең хисап эшен ижтимагый торак комиссиясе каравына юнәлтү (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.2. Рөхсәт бирү турында карар комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан гамәлгә ашырыла:

торак (торак булмаган) биналарны торак булмаган (торак) бинага күчерү өчен рөхсәт бирү турында гаризаны һәм гаризага теркәлә торган документларны карау; кирәк булганда бинаны урында тикшерү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү; торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчүгә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар әзерләү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

узган процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә бинаны карап тикшермичә генә.

Бинаны карап чыккан вакытта алдагы процедуралар тәмамланганнан соң җиде көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге турында яки аны бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын (бәяләмәсен) беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имза куярга бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия утырышы беркетмәсе.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм секретарьгә юллыйлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре имзаланган беркетмәне комиссия рәисенә раслауга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәисе беркетмәне раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган беркетмә.

3.5.7. Комиссия секретаре расланган беркетмәне бүлеккә тапшыра.

3.5.6., 3.5.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.5 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

әзерләнган документ проектын билгеләнган тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә имза куярга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет Житәкчесе карар проектын раслый һәм бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карарны терки һәм гариза бирүчегә торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп күчерүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче килгән көнне торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында хәбәрнамә бирү;

жибәрүдән баш тарту турында хат жибәрү - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәтә буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренн карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятыне карау срогы-теркэлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаяты биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятытә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаяты белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятыне, шул исәптән хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы
исеме)

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага
күчерү өчен рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан да күбрәк кеше гомуми милкендә
булган торак

урыны милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә

аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса))

Искәрмә.

Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру'-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлегә хокукочиясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтә.

Бинаның урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, авыл жирлегә, урам, йорт, корпус, корылма, фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бинаның милекчесе (ләре):

нигезендә били торган торак бинаны

(милек хокукы, найм килешүе, аренда килешүе - кирәкле күрсәтергә)

(Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү- тиешлесе астына сызырга) күчерергә рөхсәт бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) эгэр бина күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр), күчерелүче бинага күчерүгә хокук билгеләүче документлар (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр);

4) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчерелүче бинаны яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга торак яки торак булмаган бина сыйфатында мондый бинаны куллануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта);

5) идарәче оешма, ТМШ (ТК, ТТК) белән килештерелгән күпфатирлы йортта биналар милекчеләренең гомуми жылышы карары, эгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару яки мөрәжәгать итүгә элге максатларда гомуми милекне файдалануга тапшыру белән бәйлә булса (жир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә бирелгән шартларда)

б) башка документлар:

(ышанычнамәләр, устав өземтәләре һ.б)

Соратып алганда докуменларның күчерелмәләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм. Гариза биргән затларның имзалары:

“ _____ ” _____ 200__ ел (дата)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасының расшифровкасы)
“ _____ ” _____ 200__ ел (дата)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасының расшифровкасы)
“ _____ ” _____ 200__ ел. (дата)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)	_____ (мөрәжәгать итүченең имзасының расшифровкасы)

Кемгә _____
(гражданнар өчен- фамилия, исем, әтисе исеме);

Юридик затларга оешманың тулы исеме)

Кая _____
(күчерү тур.гариза нигезендә почта индексы һәм
мөрәжәгать итүченең адресы)

Торак бинаны (торак булмаган) торак булмаган (торак) бинага күчерү турында
(күчерүне кире кагу) ХӘБӘРНАМӘ

_____ (бина күчерүне башкаручы жирле үзидарә органының

_____ тулы атамасы)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясы 2 өлеше нигезендә тапшырылган гомуми
мәйданы __ кв. м булган,

_____ (авыл (шәһәр) атамасы)

_____ адресы буенча

_____ (урам, мәйдани, проспект , бульвар , проезд һ.б. исеме)

урнашкан бинаны күчерү турындагы караганнан соң,

йорт _____, _____ корпус (владение, корылма), кв. _____,
(кирәксезен сызырга)

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) _____
бинаны куллану

_____ (күчерү тур.гариза нигезендә куллану төре)

КАРАР КЫЛДЫ

(_____):

(акт атамасы, кабул итү датасы һәм номеры)

1. Бинаны гаризага теркәлгән документлар нигезендә:

а) алдан шартлар куймыйча, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага
күчерегә ;(кирәксезен сызырга)

б) билгелэнгэн тэртиптэ түбэндэге шартларны үтэү шарты белэн торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерегэ:

(бинаны үзгэртеп кору (планлаштыру)

яки ремонт, реконструкция, реставрация өчен кирэк башка эшлэрне башкару)

2. Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчөрүне кире кагырга, сәбәбе:

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясы 1 өлеше белэн билгелэнгэн нигез)

(хәбәрнамәне имзалаган зат вазыйфасы)

(имза)

(расшифровкасы)

«__» _____ 20__ ел

М.У.

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә
тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль
районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №4

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба – регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлгеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясә Шәһәр төзелешә кодексы (алга таба – РФ ШТК) (РФ Законнар жыйнтыгы, 03.02.2005, № 1 (1 өлеш), 16 м.);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ санлы Россия Федерациясә Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар жыйнтыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

1995 елның 17 ноябрәндәге «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә турында» 169-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыйнтыгы, 20.11.1995, 4473 м.);

«Россия Федерациясендә жирлә үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыйнтыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 м.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыйнтыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 м.);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2015 елның 19 февралендәге «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасы һәм төзелешкә рөхсәт формасы турында», 117/пр санлы указы (алга таба – 117/пр санлы карар) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

«Татарстан Республикасында жирлә үзидәрә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ санлы ТР Законы (алга таба – 45-ТРЗ санлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

15.11.2018 чыккан 136номеры Кайбыч муниципаль район советы карары нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 чыккан 168 номерлы Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 чыккан 296 номерлы Башкарма комитет житәкчесенәң бүлек турында расланган нигезләмәсә; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 чыккан б/н номерлы елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ЕСИА – идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы;
- гариза– муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап запрос;
- мөрәжәгать итүче – идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән физик яисә юридик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш);

- төзүче – аның карамагында булган жир участогында капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау эшләрен алып баручы, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаручы, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүче физик яки юридик зат.

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтләр бирелгән профессиональ нигездә эш йөртүче физик зат яки юридик зат, алар төзүче исемнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау турында килешүләр төзиләр, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерлиләр, кирәкле документлар белән тәмин итәләр, проект документациясен раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы;

төзелешкә рөхсәт капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты белән каралган бөтен сөрәкка бирелә, мондый рөхсәт төзелеш, реконструкция эшләренен аерым этапларына бирелә торган очраклардан тыш. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлегә белән бәйлә булмаган максатлар өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзегәндә яки бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзелеш алып баруга;

2) капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны төзүгә, реконструкцияләүгә (киосклар һ.б.);

3) жир кишәрлегендә ярдәмче корылмалар төзегәндә;

4) капитал төзелеш объектларының һәм (яки) аларның өлешләренен үзгәрешләре, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгы һәм иминлегенен

конструктив һәм башка характеристикаларына кагылмый һәм шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан артмый икән;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә башка очрактарда.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы төзүче гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр ун көннән дә ким булмаган вакыт эчендә озайтылырга мөмкин. Капитал төзелеш объекттын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтудан баш тарталар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Төзелешкә рәхсәт бирү	РФ ШтК 51 м. 1 өл.; 131-ФЗ санлы Федераль законның 14 45-ЗРТ ТР Законның 15 м, 20 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төзелешкә рәхсәт бирү турында карар 2. Төзелешкә гамәлдә булу срогы озайтылган рәхсәт бирү. 3. Төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рәхсәт бирү. 4. Төзелешкә рәхсәтнең икенче экземплярнын (дубликатын) бирү. 5.Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат. 	РФ ШтК 51 м. 1, 20, 21.14 өл.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын	<p>Төзелешкә рәхсәт бирү - гариза бирү көнен дә кертәп, жиде көн.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт бирү срогын озайту - биш көн.</p>	РФ ШтК 51 м. 11, , 21.14 өл.;

<p>исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү - жиде көн. Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү - жиде көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Капиталь төзелеш объектын төзегәндә, үзгәртеп корганда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза; 2) жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар, шул исәптән сервитут урнаштыру турында килешү, ачык сервитут урнаштыру турында карар; 3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы; 4) проект документларында булган материаллар: <ol style="list-style-type: none"> а) аңлатма язуы; б) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планында күрсәтелгән мәгълүмат нигезендә эшләнгән планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектын, подъездларны һәм аңа керү урыннарын, ачык сервитутлар чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урыннарын билгеләү белән; в) линия объектының территорияне планлаштыру буенча документлар составында расланган линия объектларына карата кызыл линия чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы; г) архитектура документлары; д) инженерлык жиһазлары турында мәгълүмат, инженер-техник тәмин итү челтәрләренә, проектлана 	<p>РФ ТК ст. 26 2 п</p>

торган капиталъ төзелеш объекттын инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэренэ тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, жыелма планы;

е) капиталъ төзелеш объекттын төзүне оештыру проекты;

ж) капиталъ төзелеш объектларын, аларның өлешлэрен сүтү яки демонтажлау эшлэрен оештыру проекты;

з) күрсәтелгән объектларны төзү, реконструкцияләү очрагында, күрсәтелгән объектларның проект документларына экспертиза РФ ШтК 49 маддәсе нигезендә үткәрелмәгән шартларда, инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һ.б. социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларына, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы, эшлекле, административ, финанс, дини, торак фонды объектларына, барып житүен тээмин итү буенча чаралар исемлеге;

5) капиталъ төзелеш объектынның проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе (төзелешнең аерым этапларына карата РФ ШтК 48 маддәсе 12.1 өлешендә каралган очракта), әгәр мондый проект документлары РФ ШтК 49 маддәсе нигезендә экспертиз узарга тиеш булса, РФ ШтК 49 маддәсе 3.4 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ШтК 49 маддәсе 6 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе;

б) рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт (әгәр дә

төзүчегә РФ ШтК 40 маддәсе нигезендә мондый рөхсәт бирелгән булса);

7) мондый объект реконструкцияләнгән очракта капитал төзелеш объектынның хокук ияләренәң ризалыгы, 6.2 пунктында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очраklarыннан тыш;

8) дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан реконструкция үткәрелгән очракта, мондый реконструкция үткәрү турында килешү, шул исәптән реконструкция барышында күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгеләүче;

9) күп фатирлы йортны реконструкцияләгән очракта күпфатирлы йортта торақ һәм машина кую урыны милекчеләренәң гомуми жыелышы карары яки мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә, барлык милекчеләрнең ризалыгы;

10) әгәр проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тәкъдим ителгән булса, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза буенча уңай бәяләмә биргән юридик затның аккредитацияләү турында танымлык күчермәсе;

11) мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнары белән каралган документлар, мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылган очракта;

12) капитал төзелеш объекты төзелгән очракта, территориянең аерым файдалану шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карар күчермәсе;

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда гариза бирүче тапшыра:

1) рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелеш өчен рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 10 эш көне эчендә бирелә);

2) жир кишәрлегенә хокук бирүче документ;

3) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты, төзелешнең календарь вакытын үзгәртү турында өстәмә белән;

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче жиберә:

1) төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү турында гариза;

2) РФ ШтК 51 маддәсенең 7 өлешендә каралган документлар.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче район Башкарма комитетына шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы район Башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин: шәхси (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат), почта аша.

	<p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: шәхси торақ төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рәхсәт бирелгән очракта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган); 2) жир кишәрлегенең төзелешкә рәхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән шәһәр төзелеше планы, яки линия объекты төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты реквизитлары; 3) рәхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларынан читкә тайпылуга рәхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 маддәсе нигезендә мондый рәхсәт бирелгән булса); 4) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр; 5) проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе. 	<p>РФ ШТК 51 м. 7.1, 7.2, 9.1, 9.2, 21.12, 21.13 өл</p>

Индивидуаль торак төзелеше объекттын төзү, реконструкцияләү очрагында:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объекттына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) жир кишәрлегенә төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән шәһәр төзелеше планы.

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелә торган үзгәрешләргә бәйле рәвештә):

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объекттына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) РФ ШтК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турындагы карарны дәүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул итсә;

3) бүлгәндә, яңадан бүлгәндә, бүлөп биргәндә төзелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы.

4) жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү турында карарлар һәм РФ ШтК 51 маддәсе 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар.

Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге

	<p>регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;</p> <p>4) башка органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p>	<p>Жилищный кодекс РФ, п.1 ст.27</p>

<p>күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none">1) РФ ШтК 51 маддәсенә 7 өлешендә каралган документларның булмавы;2) документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;3) тапшырылган документларның төзелеш, капитал төзелеш объектын реконструкцияләү таләпләренә туры килмәве;4) линия объекты төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта;5) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү;б) мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкилдән капитал төзелеш объектының проект документларының тарихи жирлекне саклау предметына һәм федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясә чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеш регламенты белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларының архитектур документы таләпләренә туры килмәү турында бәяләмә керү. <p>Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта баш тарту нигезләре:</p>	
--	--	--

1) гариза бирү срогы тәмамланганчы, капиталъ төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капиталъ ремонтлау башланмаган (төзүче гаризасы төзелеш өчен рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 10 эш көне эчендә бирелергә тиеш).

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту нигезләре:

1) хәбәрнамәдә жир кишәрлегенә хокук күчү, жир кишәрлеген төзү, РФ ШтК 51 маддәсе 21.10 өлеше 1-4 пунктларында каралган документларның реквизитлары турында мәгълүмат булмау яки РФ ШтК 51 маддәсе 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта жир кишәрлегенә хокук билгеләү документының булмавы яки РФ ШтК 51 маддәсе 7 өлешендә каралган документлар булмау;

2) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеген төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс булмавы;

3) РФ ШтК 51 маддәсе 21.7 өлешендә каралган очракта планлаштырылган капиталъ төзелеш объектның төзелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү датасына билгеләнгән капиталъ төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору таләпләренә туры килмәве. Шул ук вакытта жир участогының шәһәр төзелеш планы хәбәрнамә жибәргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелергә тиеш түгел;

4) төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү турында гариза кергән очракта, планлаштырылган капиталъ төзелеш объектның жир участогының шәһәр төзелеш планы бирелгән датага капиталъ төзелеш объектын төзү,

	<p>үзгәртеп кору таләпләренә туры килмәве. Мондый шәһәр төзелешә планы төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү турында гариза жибәргәнчә өч елдан да иртәрәк бирелергә тиеш түгел;</p> <p>5) РФ ШтК 51 маддәсә 21.7 өлешендә каралган очракта яки төзүченә рәхсәткә үзгәрешләр кертү турындагы гаризасы кергән очракта, планлаштырылган капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегенә рәхсәт ителгән фәйдалануга һәм (яки) Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве;</p> <p>6) төзүченә рәхсәткә үзгәрешләр кертү турында гаризасы кергән очракта, планлаштырылган капитал төзелеш объектн урнаштыру рәхсәт ителгән төзелешнә, реконструкцияләүнә чик параметрларыннан тайпылуға рәхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>7) төзелешкә рәхсәт бирүгә вәкаләтлә вәкилләрнә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү турында гариза биргән көнгә төзелеш, реконструкция буенча башланган эшләр булмау турында мәгълүмат яки дәүләт төзелеш күзәтчеләге органының эш башлау турында хәбәрнамә булмау (әгәр мондый хәбәр жибәрү РФ ШтК 52 маддәсә 5 өлешә таләпләренә туры китереп мәжбүри булып торса) турында мәгълүмат булуы;</p> <p>8) төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү турында, төзелешкә рәхсәт вакыты чыкканчы, кимендә ун эш көнә эчендә гариза бирү</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

дәүләт пошынасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	Установлен настоящим регламентом
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p>	

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юнәлтү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

Төзелешкә рәхсәт бирү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сораулар формалаштыру һәм юнәлтү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

3) рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 маддәсе нигезендә мондый рөхсәт бирелгән булса);

4) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

5) проект документларына дәүләт экспертизасы уңай бәяләмәләре.

Шәхси торак төзелеше объектына рөхсәт бирелгән очракта:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмэтгэшлек системасы аша кергэн запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында запрос кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла).

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече эзерли:

рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын эзерли;

рөхсәт проектын (рөхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) рөхсәтне раслый, аңа имза куя, Башкарма комитет мөһере белән раслый яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

3.5.1- 3.5.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында карарны терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә), кул куйдырып, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рөхсәт яки баш тарту турында хат бирү - 15 минут эчендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, чират тәртибендә;

баш тарту турында хатны почта аша жиберү - әлеге регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

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

3.7. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту

3.7.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече әлеге регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.7.4. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту яки рөхсәтнең срогын озайтудан баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп срокны озайтудан баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза куюга юнәлдерелгән документ проектын.

3.7.5. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтуны раслый, аңа кул куя, Башкарма комитет мөһере белән раслый яки вакытын озайтудан баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.7.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла

3.8. Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече әлеге регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.8.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.8.4. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм кирәк булганда электрон формада ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне соратып запрослар жиберә:

1) мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләүче документлар;

2) жир кишәрлекләрен төзү турында карарлар, әгәр Жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карарны дөүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул итсә;

3) капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

4) жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.8.5. Ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында запрос кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында белдерү.

3.8.6. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки рөхсәтне үзгәртүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.8.7. Башкарма комитет Житәкчесе (вәкаләтле зат) үзгәрешләрне раслый яки баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

3.8.6-3.8.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.8.8. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү

3.9.1. Төзелешкә рөхсәтне югалткан (бозган) очракта, гариза бирүче бүлеккә рөхсәт дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Рөхсәт дубликатын бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән бирелә яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, гаризаны терки һәм теркәлгән документлар белән бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булганда жирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхә нигезендә дубликат әзерли. Дубликатның өске уң почмагына «Дубликат» штампы куела. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын әзерли. Әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

турында, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вақытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.9.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны кул куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рөхсәт яки баш тарту турында хат бирү – чират тәртибендә, 15 минут эчендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

баш тарту турында почта аша хат жибәрү – әлеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.10.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.10.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.11. Техник хаталарны төзәтү

3.11.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле

вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе

урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация

челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

кемнән:

(юридик зат исеме – төзелеш, капитал ремонт яки реконструкция
планлаштыручы застройщик,

ИНН; юридик һәм почта адресы;

Житәкче Ф.И.А.и. ; телефоны;

Банк реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК))

Төзелешкә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Төзелешкә/реконструкциягә рөхсәт бирүегезне сорыйм
(кирәклесенә сызарга)
(объект атамасы)

адресы буенча жир кишәрлеге

(, район, урам, участок номеры)

ай срок белән.

Төзелеш (реконструкция) от “ ” №
(документ исеме)

нигезендә башкарылачак .

Жирне куллану хокукы (документ атамасы) бирелгән.

от “ ” г. №

Объект төзелеше проект документациясе

(проект организациясе исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы,

Житәкче Ф.И.О. , телефон номеры, банк реквизитлары

(банк исеме, р/с, к/с, БИК))

проект эшләрен башкару хокукы булган

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

Эшләнде һәм билгеләнгән тәртиптә
кызыксынган оешмалар һәм архитектура
һәм шәһәр төзелеше органнары белән
килештерелгән.

“ ” г. №

– Дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе алынган №

“ ” Г.

– жир кишәрлеге планлаштыру схемасы килештерелгән

№ “ ” ел

(организация исеме)

Проект –смета документациясе расланган

№ “ ” ел

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Төзелешне (реконструкция, капитал ремонт) финанслау застройщик тарафыннан башкарылачак
(банк реквизитлары , счет номеры)

Эшләр подрядчылык (хужалык) ысулы белән

“ _____ ” _____ 20 _____ ел _____

Номерлы килешү нигезендә

(рганизация исеме, ИНН,

Юридик һәм почта адресы, житәкче Ф.И.А.и. , телефон номеры,

Банк реквизитлары (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

Төзелеш-монтаж эшләрә башкару хокукы

(документ һәм аны биргән вәкаләтле _____ организация исеме)

беркетелгән.

“ _____ ” _____ ел № _____

Эшләрне башкаручы итеп _____ “ _____ ” _____ ел № Приказ белән

(вазыйфасы, фамилия, исем, атасы исеме)

билгеләнгән.

Килешү нигезендә төзелеш контроле гамәлгә ашырылачак.

“ _____ ” _____ ел № _____

(оешма исеме, ИНН, житәкченең юридик һәм

почта адресы, Ф.И.А.и., телефон номеры, банк

реквизитлары (банк исеме , р/с, к/с, БИК))

заказчы (застройщик) функцияләрен башкару ныгытылган

(документ һәм аны биргән вәкаләтле _____ организация исеме)

№ _____ “ _____ ” _____ ел _____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә::

- 1) эгәр күчөмсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче документларның күчөрмәләре;
- 2) проект документациясендәге документлар:
 - а) аңлатма язуы;
 - б) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планында күрсәтелгән мәгълүмат нигезендә эшләнгән планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектын, подъездларны һәм аңа керү урыннарын, ачык сервитутлар чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урыннарын билгеләү белән;
 - в) линия объектынның территорияне планлаштыру буенча документлар составында расланган линия объектларына карата кызыл линия чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;
 - г) архитектура документлары;
 - д) инженерлык жиһазлары турында мәгълүмат, инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә, проектка торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, жыелма планы;
 - е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;
 - ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрән сүтү яки демонтажлау эшләрән оештыру проекты;
- 3) Капитал төзелеш объектын хокук ияләренә барысының да ризалыгы.

Индивидуаль төзелеш объектын төзөгәндә, үзгәртеп корганда:

- 1) эгәр күчөмсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче документларның күчөрмәләре;
- 2) Индивидуаль төзелеш объектын урнаштыру урынын күрсәтеп жир кишәрлеген оештыруны планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турындагы гариза, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчөмсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен

гражданнарның һәм юридик затларның акчаларын өлешләп төзүдә катнашу килешүе нигезендә торак урынын, гражданнарның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүчегә тапшырыла икән, мондый гаризага, җелешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләне тиешенчә үтәгән өчен, банкның поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен, һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын (төзүче) өлешле төзү өчен акчалар жәлеп итә торган оешмалар исемлегенә үзгәрешләр керту хакында " Татарстан Республикасы законы проекты.

Соратып алганда докуменларның күчерелмәләренә төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм. Әлеге гаризада теркәлгән мәгълүматларда үзгәрешләр булган очракта хәбәр итәчәкмен.

(вәкаләтле орган атамасы)

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак коммуналь хужалык министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге 117/пр
номерлы боерыгына 1 нче кушымта

ТӨЗЕЛЕШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(застройщик атамасы

(фамилия, исем, отчество - гражданнар өчен,

Оешманың тулы исеме -

юридик затларга), почта индексы,

адресы, электрон почта адресы)

Төзелешкә РӨХСӘТ

Дата _____

№ _____

(вәкаләтле башкарма хакимият федераль органы яки Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимият органы исеме,

яки төзелешкә рөхсәт бирүче жирле үзидарә органы. Атом энергиясе буенча "Росатом" дәүләт корпорациясе
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 [статьясы](#) нигезендә рөхсәт бирә :

1.	Капиталь төзелеш объекты төзү	
	Капиталь төзелеш объекты реконструкцияләү	
	мәдәни мирас объектларын саклау белән бәйлә эшләр	
	линияле объект төзелеше (линияле объект төзелеше составына керүче капитал төзелеш объекты)	
	линияле объект төзелеше реконструкциясе (линияле объект төзелеше составына керүче капитал төзелеш объекты)	
2.	проект документациясе нигезендә капитал төзелеш (этабы) объекты исеме	
	проект документациясенә экспертиза уңай бәяләмәсен биргән оешма исеме, Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе боерыгы реквизитлары	

	проект документациясенә экспертиза уңай бәяләмәсе теркәү номеры һәм би­рү датасы һәм Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе боерыгы реквизитлары	
3.	Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки урнашчак жир кишәрлеге (жир кишәрлекләре) кадастр номеры	
	Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки урнашчак жир кишәрлеге кадастр кварталы (кадастр кварталлары) номеры	
	реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объекты кадастр номеры	
3.1.	жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш тур. мәгълүматлар	
3.2.	территория планировкасы проекты һәм межалау проекты тур. мәгълүматлар	
3.3.	мәдәни мирас объектын саклау эшләрен Төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган Капиталь төзелеш объекты тур. мәгълүматлар	
4.	<p>Әгәр мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объект ышанычлылыгы һәм иминлегенә конструктив һәм башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объекты, мәдәни мирас объектын төзүгә кагылшылы проект характеристикалары :</p>	
	<p>проект документациясенә туры килә торган милек комплексына керүче капитал төзелеш объекты исеме:</p>	
	Гомуми мәйдан (кв. м):	Кишәрлек мәйданы (кв. м):
	күләме(куб. м):	Шул исәптән жир асты өлеше (куб.):
	Катлар саны (шт.):	биек­леге (м):
	Жир асты катлары (шт.):	сыешлылыгы (чел.):
	Төзелеш мәйданы (кв. м):	
Башка күрсәткечләр :		
5.	объект урнашу адресы :	

б.	линияле объектның кыскача проект характеристикалары :	
	Категория (класс):	
	дөвамлылығы:	
	егәрлеге (үткәрү мөмкинлеге, йөк әйләндерүе, хәрәкәт интенсивлығы):	
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләре көчәнеше дәрәжәсе	
	Куркынычсызлыкка тәсир итүче Перечень конструктив элементлар исемлеге:	
	Башка күрсәткечләр:	

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булу срогы - "___" _____ 20__ е. кадәр нигезендә

 (төзелешкә рәхсәт бирүче орган вәкаләтле затының вазыйфасы) (имза) (расшифровка)
 "___" _____ 20__ ел

М.У.

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булу срогы "___" _____ 20__ е. кадәр озынайтылды.

 (төзелешкә рәхсәт бирүче орган Заты вазыйфасы) (имза) (расшифровкасы)
 "___" _____ 20__ ел

М.У.

Кушымта №3.
Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты житэкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүегезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне түбәндәге юл белән жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләренң сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____.
_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru

Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru
---------------	-------------------------	--------------------------

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254 номерлы карарына
Кушымта №5

Хәбәрнамәдә күрсәтелгән планлаштырылган шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының күрсәтелгән параметрларга туры килү (туры килмәве) һәм шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының жир кишәрлегенә урнаштыру мөмкинлеге (мөмкин булмавы) турында хәбәрнамә юллау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга һәм шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителүе планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгәннәргә туры килүе турында яисә шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга һәм (яки) шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителмәве планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгәннәргә туры турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт күрсәтү алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгаздә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 03.01.2005, 1нче номер (1 кисәк), 16 мад.);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнар җыелмасы, 29.10.2001, 44нче номер, 4147 мад.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль Закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль Закон) (Россия Федерациясе законнар җыелмасы, 20.11.1995, 47нче номер, 4473 мад.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасының 2003 елның 6 октябрәндәге 40нчы номерлы 3822 маддәсе);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасының 2010 елның 2 августындагы 31нчы номерлы 4179 мад.);

«Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзелешенә яки реконструкцияләүгә кирәк булган хәбәрнамә формаларын раслау турында» 2018 елның 19 сентябрәндәге 591/пр номерлы Россиянең төзелеш министрлыгы боерыгы (алга таба – 591/пр номерлы боерык) (Хокукый мәгълүматының рәсми интернетпорталы, <http://www.pravo.gov.ru,28.09.2018>);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законны) (Татарстан Республикасының 2004 елның 3 августындагы 155-156 номерлары);

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- гариза бирүче – физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә

органнарыннан тыш) яисә Идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

- төзүче – үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, шулай ук инженерлык эләнүләрен үтәү, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат;

- техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтле һәм төзүче исеменнән инженерлык эләнүләрен үтәү турында, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында килешүләр төзүче, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерләүче, күрсәтелгән эш төрләрен башкару өчен кирәк булган инженерлык эләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүче, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау эшләрен башкаручы затларга материаллар һәм документлар тапшыручы, проект документациясен раслаучы, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалаучы, әлеге Кодекста каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыручы, профессиональ нигездә эш итүче физик зат яки юридик зат.

Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга

хокуклы;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376нчы номерлы карары белән расланган; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата ки шуның кебек хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Хәбәрнамәдә күрсәтелгән планлаштырылган шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының күрсәтелгән параметрларга туры килү (туры килмәве) һәм шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының жир кишәрлегенә урнаштыру мөмкинлегенә (мөмкин булмавы) турында хәбәрнамә юллау	РФ ТК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боекругу органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	Хәбәрнамәдә күрсәтелгән планлаштырылган шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының күрсәтелгән параметрларга туры килү (туры килмәве) һәм шәхси төзелеш объекты яки бакча йортының жир кишәрлегенә урнаштыру мөмкинлегенә (мөмкин булмавы) турында хәбәрнамә Хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын	Объект параметрларының туры килүе (килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү – хәбәрнамә бирү көнен кертәп, жиде көн. Типлаштырылган архитектура карары нигезендә федераль	РФ РФ ШТК 51.1 мад. 7 к.

<p>исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендәге шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты төзелеш яки реконструкцияләү объекты параметрларына туры килүе (килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү - хәбәрнамә бирү көнен кертәп, 20 көн.</p> <p>Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару – өч көн</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1. Индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче жибәрә:</p> <p>Түбәндәге мәгълүматлар кертелгән планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), төзүченең яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик затларга); 2) төзүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификацион номеры, әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик зат булган очрактан тыш; 3) жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә урнашу адресы яки тасвирламасы; 4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында мәгълүматлар, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәгълүматлар (мондый затлар булганда); 5) жир кишәрлеген һәм капитал төзелеш объектын 	<p>РФ ШТК 51.1 мад. 1,3 к.</p>

(шәхси торақ төзелеш объектлары яки бакча йорты) рәхсәт ителгән куллану төре турында мәғълүматлар);

б) аларны төзү яки реконструкцияләү максатларында, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә бирелгән шәхси торақ төзелеш объектлары яки бакча йорты планлаштырылган параметрлары турында, шул исәптән жир кишәрлеге чикләреннән ичигенү турында мәғълүматлар;

7) шәхси торақ төзелеш объектлары яки бакча йорты мәстәкыйль күчәмсез милек объектларына бүлүгә билгеләнмәгәнлеге турында мәғълүмат;

8) почта адресы һәм (яки) төзүче белән элементгә керү өчен электрон почта адресы;

9) төзүчегә шәһәр төзелеш кодексының 7 кисәгендәге 2 пункттында һәм 8 кисәгендәге 3 пункттында каралган хәбәрнамәләрне юллау ысулы.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) әгәр аңа хокуклар Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жиберелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) РФ ШТК 51.1 маддәсенә 5 өлешендә каралган очрактан тыш, әгәр шәхси торақ төзелеш яки бакча йорты объектларын төзелеш яки реконструкцияләү федераль

яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау.

Шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау үз эченә текст формасында тасвирлау һәм график тасвирлауны ала.

Шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәтенә текст формасындагы тасвирламасы шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекты параметрларын, аларның тышкы кыяфәтенә төсле чишелешен, шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәтен билгели торган төзелеш материалларын үз эченә ала, шулай ук капитал төзелеш объектының архитектур карарларына таләпләр буларак шәһәр төзелеше Регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының башка характеристикаларын тасвирлау. График тасвирламасы булып, шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының фасадын һәм конфигурациясен дә кертеп, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәте тора.

II. Типлаштырылган архитектура карары нигезендә, шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче жибәрә:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә

типлаштырылган архитектура карары күрсәтелә. Бу очракта планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау кушымтасы таләп ителми.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

- 1) жир кишәрлегенә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;
- 2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;
- 3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

III. Шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясә чикләрендә төзү яки реконструкцияләү максатларында (әгәр типлаштырылган архитектура карарына күрсәтмәләр булмаса) төзүче жибәрә:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

- 1) жир кишәрлегенә хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;
- 2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;
- 3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары

нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) Әгәр шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын төзелеш яки реконструкцияләү федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау.

Планлаштырылган төзелеш параметрларын яисә объектны реконструкцияләүне үзгәртү максатларында төзүче жибәрә:

1. Параметрларны үзгәртү турында хәбәрнамә.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокуklar Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

4) Әгәр шәхси торак төзелешен яки бакча йорты объектын төзелеш яки реконструкцияләү федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау.

Хәбәрнамәләр шәхси мөрәжәгать аша төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле жирле үзидарә органына, шул исәптән

	<p>күпфункцияле үзәк аша, кәгазьдә бирелергә мөмкин, яисә почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жиберелә ала.</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр барлыкка килә:</p> <p>Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә яисә планлаштырыла торган төзелеш параметрларын үзгәртү яки объектны реконструкцияләү турында хәбәрнамә кергәндә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем алырлык мәгълүматларны үз эченә алган).</p> <p>Федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылган төзелеш объекты турында хәбәрнамә кергәндә:</p> <p>федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объекты һәм бакча йортының тышкы кыяфәте күрсәтелгән тасвирламасы тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының архитектура карары таләпләренә туры килүе яки туры килмәве турында хәбәрнамә.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тәкъдим итү тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p>	

	<p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру.</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда алдан сөйләшенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңларга комачаулаучы бозулар булу.</p> <p>4) Документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган</p> <p>Хәбәрнамә жибәргәндә баш тарту нигезләре:</p>	<p>РФ ТК, 27 ст., п.1</p>

<p>бирүдөн баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Документларның жир кишәрлегенең шәһәр төзелеш планы таләпләренә, шулай ук рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт ителгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы оешмасының ведомство карамагындагы органыннан җавап килү</p> <p>4) Федераль яисә региональ әһәмияткәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеш регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеш объекты һәм бакча йортының тышкы кыяфәте күрсәтелгән тасвирламасы һәм капитал төзелеш объектының проект документлары бүлгәге тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектарының архитектура карары таләпләренә туры килмәве турында нәтижәнең дәүләт органының мәдәни мирас объектарын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкиленнән керүе</p>	
--	--	--

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтүлэр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.</p>	<p>Әлеге регламент белән билгеләнгән</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көне</p>	

<p>электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.</p>	<p>артыннан килгән эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)</p>	

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан</p>	

	Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы

2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Идарәгә шәхсән, телефон буенча һәм электрон почта аша, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Идарә белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә кирәкле документлар составы, формасы һәм хәбәрнамә алу буенча башка сораулар буенча консультация.

Объект параметрларының туры килү (туры килмәве) турында хәбәрнамә җибәрү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, яисә ышанычлы зат аша планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә (3 нче кушымта) тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә, КФҮ, КФҮнең еракта торучы эш урыны, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, почта аша Идарәгә тапшыра.

Күрсәтелгән документларны алганда, КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты тамгасы белән бирелгән документларның күчermәләре исемлеген тапшыра.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Идарә белгече гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелән документларның кабул ителгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларны тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сызылган сүzlәр һәм башка алдан сөйләшенмәгән төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Идарә белгече башкара:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә яисә аның вәкаләтле затына жиbәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Идарә белгече мөрәжәгать итүчегә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм теркәлгән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

теркәү гариза кергән вакыттан бер көн эчендә;

Каралмаган планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кайтарып биrү кергәннән соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә, яисә аның вәкаләтле затына жиbәрелгән планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яисә мөрәжәгать итүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм документларны кире жиbәрү.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Идарәгә жиbәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиbәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Идарә белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – ВЭХС) аша Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өземтә бирү турында соратып алуны электрон формада жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура Идарәгә документлар кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ВЭХС аша жибәрелгән сорату.

3.4.2. ВЭХС аша кергән сорату нигезендә, мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар (белешмәләр) бирү турында сорату кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Әлеге Регламентның 2.9 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Идарә белгече алынган документлар нигезендә:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә проектын эзерли (4, 5 нче кушымта);

эзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имзалауга жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне раслый, имзалай, аны Башкарма комитет мөһере белән раслый һәм Идарә белгеченә жибәрә.

3.5.1-3.5.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар соратуга җавап кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында Идарәгә жибәрелгән хәбәрнамә.

3.5.3. Әлеге регламентның 2.9 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Идарә белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турында хат проектын әзерли.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Идарә белгече:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә терки; төзүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә билгеләнгән ысул белән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында жибәрелгән хәбәрнамә.

Капиталь төзелеш объектының типлаштырылган архитектур карары булган очракта, федераль яки региональ әһәмияткә тарихи җирлек территориясе чикләрендә шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзегәндә яки реконструкцияләгәндә объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү, яисә капитал төзелеш объектының типлаштырылган архитектур карары булмаганда, федераль яисә региональ әһәмияткә тарихи җирлек территориясе чикләрендә шәхси торак төзелеше объектларын яки бакча йортын төзегәндә яисә реконструкцияләгәндә объект параметрларына туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү.

3.7. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыны аша, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын планлаштырылган төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә бирә (6 нчы кушымта) һәм Идарәгә әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.7.2. мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрнен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктсында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның кабул ителгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сызылган сүзләр һәм башка алдан сөйләшәнгән төзәтүләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта, Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә бирелгән документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документларның исемлеге күчermәсен тапшыра;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне карауга Башкарма комитет җитәкчесенә яисә аның вәкаләтле затына җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Идарә белгече мөрәжәгать итүчегә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм теркәлгән документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

теркәү гариза кERGән вакыттан бер көн эчендә;

каралмаган планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кайтарып бирү кERGәннән соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә, яисә аның вәкаләтле затына җибәрелгән планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яисә мөрәжәгать итүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм документларны кире җибәрү.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Идарәгә җибәрә.

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү.

3.8.1. Идарә белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы һәм аларга тоташтырылган региональ ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – ВЭХС) аша электрон формада җибәрә.

Россия Федерациясе Росреестрына – Бердәм дәүләт күчermәсез милек реестрыннан өземтә бирү турында сорату (күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

Мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органына - планлаштырылган төзелеш турында хәбәр итү һәм

регламентның 2.5 п. II п. каралган очрактан тыш, аңа кушып бирелгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасы.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Идарәгә документлар кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ВЭХС аша юнәлдерелгән сорату, документлар.

3.8.2. Мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органы, регламентның 2.5 п. II п. каралган очрактан тыш, федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан, территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасы тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының архитектура карарларына туры килүе яки туры килмәве турында хәбәрнамә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы күренешен тасвирлау кәргән мизгелдән ун эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә жибәрелгән объектның тышкы кыяфәте тасвирламасының туры килүе яки туры килмәве турында хәбәрнамә.

3.8.3. ВЭХС аша кәргән сорату нигезендә, мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар (белешмәләр) бирү турында сорату кәргән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.9. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

3.9.1. Идарә белгече алынган документлар нигезендә:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә проектын эзерли;

эзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имзалауга жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.9.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне раслый, имзалай, аны Башкарма комитет мөһерә белән раслый һәм Идарә белгеченә жиберә.

3.9.1-3.9.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар соратуға жавап кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында Идарәгә жиберелгән хәбәрнамә.

3.10. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.10.1. Идарә белгече:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә терки; төзүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә билгеләнгән ысул белән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында жиберелгән хәбәрнамә.

Планлаштырылган төзелеш яисә объектны реконструкцияләү параметрларын үзгәрткәндә объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә юнәлдерү.

3.11. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.11.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыны аша, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша планлаштырылган төзү турында хәбәрнамә бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра. Бирелгән документлар Идарәгә жиберелә.

3.11.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Идарә белгече гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелән документларның кабул ителгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сызылган сүзләр һәм башка алдан сөйләшенмәгән төзәтүләр булмау).
Кисәтүләр булмаган очракта, Идарә белгече башкара:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә бирелгән документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документларның исемлеге күчermәсен тапшыра;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә яисә аның вәкаләтле затына карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Идарә белгече мөрәжәгать итүчегә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм теркәлгән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

теркәү гариза кергән вакыттан бер көн эчендә каралмаган планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне һәм документларны кайтарып бирү кергәннән соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә, яисә аның вәкаләтле затына жиберелгән планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яисә мөрәжәгать итүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә һәм документларны кире жиберү.

3.11.3. Башкарма комитет житәкчесе яки башка вәкаләтле вазыйфаи зат планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Идарәгә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.12.1. Идарә белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба - ВЭХС) аша электрон формада Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә бирү турында сорату (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Идарәгә документлар кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ВЭХС аша юнәлдерелгән сорату.

3.12.2. ВЭХС аша кергән сорату нигезендә, мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар (белешмәләр) бирү турында сорату кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә жиһәрәлгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.13.1. Алынган документлар нигезендә Идарә белгече:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет жиһәкчесенә (вәкаләтле затка) имзалауга жиһәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет жиһәкчесенә (вәкаләтле затка) имзалауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.13.2. Башкарма комитет жиһәкчесе (вәкаләтле зат) объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне раслый, имзалай, аны Башкарма комитет мөһере белән раслый һәм Идарә белгеченә жиһәрә.

3.5.1-3.5.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар соратуға жавап кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында Идарәгә жиһәрәлгән хәбәрнамә.

3.14. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.14.1. Идарә белгече:

объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә терки;

төзүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә билгеләнгән ысул белән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиһәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет жиһәкчесе тарафыннан документларға кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: объект параметрларының туры килүе (туры килмәве) турында жиһәрәлгән хәбәрнамә.

3.15. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.15.1. Мөрөжөгаты итүче муниципаль хезмэт күрсөтү алу өчен КФҮгә, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрөжөгаты итэргә хокуклы.

3.15.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФҮнең билгелэнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.15.3. Муниципаль хезмэт алуға КФҮннән документлар кергәндә, процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮнә жиберелә.

3.16. Техник хаталарны төзөтү.

3.16.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган, документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче КФҮнә тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (1нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.16.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Идарәгә тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.16.3. Идарә белгече документларны карый һәм хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның оригиналын мөрөжөгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны имзалатып шәхсэн бирә, яки мөрөжөгаты итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Идарәгә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы,

актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренн гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченн соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенн, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренн билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренн бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченн шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә

жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзөтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзөтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзөтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

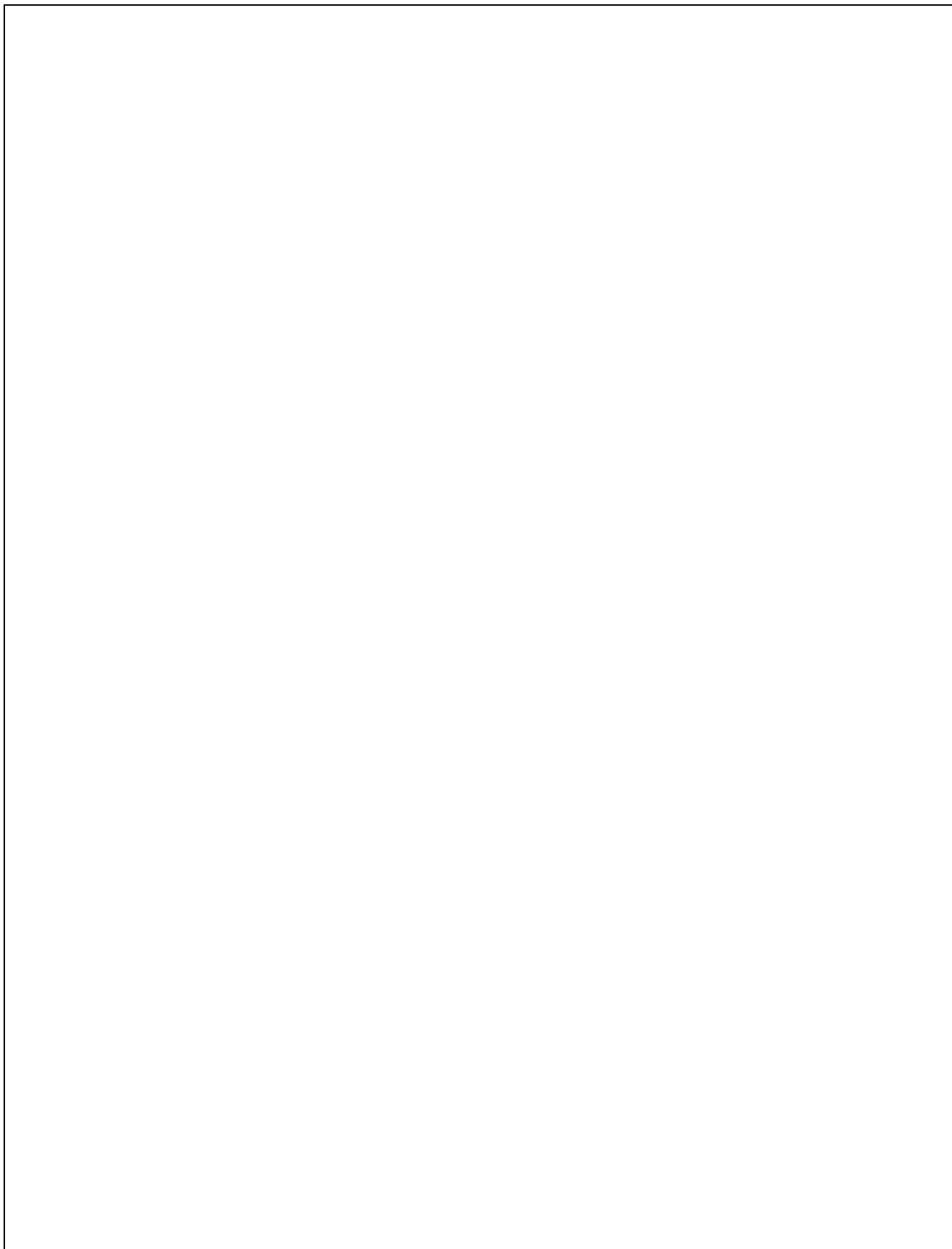
2. Жир кишәрлеге турында мәгълүматлар

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашу урынының адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында мәгълүматлар (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәгълүмат (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлегенә рәхсәт ителгән файдалану төре турында мәгълүматлар	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар

3.1	Капиталь төзелеш объектының (шәхси торак төзелеш объекты яки бакча йорты) рәхсәт ителгән куллану төре турында мәгълүматлар	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында мәгълүматлар:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биекlege	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында мәгълүматлар	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	
3.3.5.	Рәхсәт ителгән төзелешнән, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт бирү турында карары турында мәгълүматлар (булганда)	
3.4	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзү яки реконструкцияләү очрагында, капитал төзелеш объектының типик архитектура чишелеше турында мәгълүматлар	

**4. Жир кишэрлегендэ капитал төзелеш объектынң төзелеш яки реконструкциялүгө
планлаштырылган схематик сурәте**



Элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы:

Шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында һәм шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жиһир кишәрлегендә урнаштыруның рәхсәт ителүе яисә шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килмәве турында һәм (яки) шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жиһир кишәрлегендә урнаштыруның рәхсәт ителмәве турында хәбәрнамәне түбәндәгечә жиһирегезне сорыйм:

((почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жиһирле үзидарә органында төзелешкә рәхсәт бирүгә вәкаләтле йомыш белән жиһирәлгән кеше аша, шул исәп күпфункцияле үзәк аша, жиһирү юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән раслыйм,

_____ (шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты)

мөстәкыйль күчәмсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән.

Әлеге хәбәрнамә белән мин

_____ (фамилия, исеме, әтисенең исеме (булганда))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (әгәр төзүче физик зат булса).

_____ (вазыйфа, төзүче юридик зат булган очракта) (имза) (имзаны расшифровкалау) М.У. (булганда)

Әлеге мөрәжәгатькә теркәлә:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 маддәсендәге 3 кисәгендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, №1, 16 мад., 2018, №32, 5133 мад., 5135 мад.)

федераль башкарма хакимият органы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы яисә жирле үзидарә
органында төзелешкә рөхсәт бирүгә
вәкаләтле зат исеме
Кемгә:

Почта адресы:

электрон почта адресы (булса):

**Шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының планлаштырылган
төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән
шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына
туры килүе турында һәм шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын жир
кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителүе турында хәбәрнамә**

« ____ » _____ 20 ____ ел № _____

Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын планлаштырылган төзү яки
реконструкцияләү турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча яисә шәхси торак төзелеше яисә
бакча йорты объектын планлаштырылган төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү
турында хәбәрнамә (алга таба – хәбәрнамә)
жибәрелгән

(хәбәрнамә жибәрү датасы)

хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты
параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм шәхси торак
төзелеше объекты
яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителгән булуы
турында
хәбәр итә

((жир кишәрлегенен кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенен урнашу урыны адресы
яки тасвирламасы))

(федераль башкарма хакимият органы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы яисә жирле
үзидарә органында төзелешкә рөхсәт
бирүгә вәкаләтле органның вәкаләтле
затының вазыйфасы))

(имза)

(расшифровка)

М.У.

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә
жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле зат исеме

Кемгә:

Почта адресы:

электрон почта адресы

(булса):

**Шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының
планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән
шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына
туры килмәве турында һәм шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын жир
кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителмәве турында хәбәрнамә**

« ____ » _____ 20 ____ ел № _____

Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын планлаштырылган төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча яисә шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектын планлаштырылган төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә (алга таба – хәбәрнамә),

жибәрелгән (хәбәрнамә жибәрү датасы) расланган
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

_____ жибәрелгән (хәбәрнамә жибәрү датасы) расланган
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

хәбәр итәбез: 1) хәбәрнамәдә күрсәтелгән рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларына, капитал төзелеш объектын үзгәртеп коруга параметрларның түбәндәге нигезләр буенча туры килмәве турында:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру буенча документлар яки капитал төзелеш объектлары параметрларына мәжбүри таләпләр белән билгеләнгән рөхсәт ителгән капитал төзелеш объектларын төзүнең, үзгәртеп коруның чик параметрлары турында мәгълүматлар (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 16 мад.; 2018, № 32, 5135 мад., башка федераль законнар белән, планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларына туры килми торган һәм планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә кергән көннән гамәлгә ашырыла)

2) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә түбәндәге нигезләр буенча урнаштыру рөхсәт ителми:

(Россия Федерациясеңең Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән һәм хәбәрнамә кергән көндә гамәлдә булган рөхсәт ителгән жир участогыннан файдалану төрләре һәм (яки) чикләүләр турында мәгълүматлар)

3) жир кишәрлегенә түбәндәге нигезләр буенча Сезнең хокукыгыз булмау сәбәпле, төзүче булмаган зат тарафыннан хәбәрнамә бирелү яки жибәрелү турында:

(планлаштырылган төзелеш турында хәбәр биргән яисә жибәрелгән затның, жир кишәрлегенә хокуклары булмау сәбәпле, төзүче булып тормавы турында мәгълүмат) 4) федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территорияләре чикләрендә урнашкан, территорияль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасы тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектарының архитектур чишелешләре таләпләренә түбәндәге нигезләр буенча туры килмәве турында" _____

(мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы хәбәрнамәсе реквизитлары)

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле органның вәкаләтле затының вазыйфасы)

(имза)

(расшифровка)

М.У.

Әлеге хәбәрнамәгә теркәлә

Шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты планлаштырылган төзелеше яки реконструкцияләү параметрларының үзгәрүе турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20 ___ г.

((федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле зат исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат:

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1	Исеме	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, юридик затларның дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве алу турында язунуң Дәүләт теркәү номеры	
1.2.4	Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, салым түләүченең идентификация номеры	

2. Жир кишәрлеге һәм капитал төзелеш объекты турында мәғлүматлар

2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишәрлегенең урнашу урыны адресы яки тасвирламасы	

3 Планлаштырылган шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында мәғлүмат

№ п/п	Планлаштырылган шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү параметрлары исеме	Шәхси торак төзелеше объектын планлаштырылган төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән, планлаштырылган шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү параметрлары күрсәткече _____ (хәбәрнамә жибәрү датасы) _____	Планлаштырылган шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү параметрларының күрсәткече үзгәреше
3.1	Жир өсте катлары саны		
3.2	Биекlege		
3.3	Жир кишәрлегенең барлык чикләреннән чигенүләр турында мәғлүматлар		
3.4	Төзелеш майданы		

4 Капиталь төзелеш объектын жир кишәрлегендә планлаштырылган төзүгә яки реконструкцияләүгә схематик сурәте (шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яисә реконструкцияләү параметрларының күрсәткече үзгәргән очракта, әлеге хәбәрнамә формасының 3.3 пунктында каралган планлаштырылган шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында)



Элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы:

Шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында һәм шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителүе яисә шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты

параметрларының планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килмәве турында һәм (яки) шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителмәве турында хәбәрнамәне түбәндәгечә жибәрегезне сорыйм: _____

_____ (почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма ха-кимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле йомыш белән жибәреп кеше аша, шул исәп күпфункцияле үзәк аша, жибәрү юлы белән)
Әлеге хәбәрнамә белән раслыйм _____

_____ (фамилия, исем, атасының исеме (булса))

мөстәкыйль күчәмсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән.

_____ (застройщик юридик зат
булса, вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (расшифровка)

М.У.
(булса)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль
районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №6

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Регламент) объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар : физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлегә. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгаздә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

2004 елның 29 декабрәдәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (РФ Законнар жыйнагы, 03.02.2005, № 1 (1 өлеш), 16 м.);

2001 елның 25 октябрәдәге 136-ФЗ санлы Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар жыйнагы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

бнчы октябрь, 2003нче ел 131-ФЗ “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” (алга таба- №131-ФЗ Федераль законы) (бнчы октябрь 2003нче ел, Россия Федерациясе законнары жыйнагы, №40, 3822 матдә);

27нче июль, 2010нчы ел №210-ФЗ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законы (алга таба – №210-ФЗ Федераль законы) (2нче август 2010нчы ел, Россия Федерациясе законнары жыйнагы, №31, 4179 матдә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 01.03.2013 чыккан 175номерлы «Объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт алу буенча кирәкле документ алу турында» карары (алга таба – кара №175) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 04.03.2013, №9, ст. 968);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалыгы Министрлыгының 19.02.2015чыккан 117/пр номерлы «Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт формасын раслау турында» приказы (алга таба – приказ 117/пр) (Хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

28нче июль 2004нче ел №45-ТРЗ “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” Татарстан Республикасы законы (алга таба- №45-ТРЗ ТР законы) (3нче август 2004нче ел, Татарстан Республикасы, №155-156);

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенен бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртібе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәғлүматлар (муниципаль хезмэт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү	РФ ТК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, гариза бирү көнен дә кертеп, 8 көн	РФ ШтК 55 м. 5 п.

туктатып тору срогы		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле</p> <p>муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) гариза 2 нөсхәдә; 2) капитал төзелеш объектына хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариуста расланган күчермәләре), әгәр аңа хокук күчемсез милеккә һәм аның белән алыш бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән икән; 3) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәмин итү челтәрләренең урнашуын күрсәтә торган схема; 4) капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, реконструкция, капитал ремонт килешү нигезендә гамәлгә ашырылган очракта); 5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ; 6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документациясе параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ, индивидуаль торак төзелеше объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрактарыннан тыш; 7) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар вәкилләре тарафыннан (булганда) имзаланган документлар; 	<p>РФ ШтК 55 м. 3 п.</p>

	<p>8) объект хужасының куркыныч объектта авария нәтижәсендә зыян килгән өчен граждан жаваплылығын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ;</p> <p>9) күчемсез милек объектынның техник планы;</p> <p>Документлар бер нөсхәдә бирелә</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);</p> <p>2) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;</p> <p>3) төзелешкә рөхсәттә булган мәгълүматлар;</p> <p>4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектынның техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтчелегенә гамәлгә ашыру каралган очракта)</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу; 4) башка органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмасы турында җавабы килү; 3) капитал төзелеш объектының жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы таләпләренә туры килмәве; 4) капитал төзелеш объектының төзелешкә рөхсәттәге таләпләргә туры килмәве;</p>	<p>РФ ШтК 55 м. 6, 7 п.</p>

	<p>5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документларының параметрларына туры килмәү. Әлеге нигез индивидуаль торак төзелеш объектарына карата кулланылмый;</p> <p>6) төзүченең төзелешкә рәхсәт алган көннән соң ун көн эчендә планлаштырылган капитал объектның мәйданы, биеклегә һәм катлыгы, инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләре турында мәгълүмат бирмәве, инженерлык эзләнүләре нәтижеләре һәм проект документлары күчөрмәләрен тапшырмавы</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүләре өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләре өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.	

биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көне артыннан килгән эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www. kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында,</p>	

	<p>КФҮлөрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮлөрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчеләргә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм юнәлтү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләрдән өземтә;

2) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

3) төзелеш өчен рөхсәт;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар өч эш көненнән дә артмаска тиеш.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече, капитал төзелеш объектын төзегәндә, реконструкцияләгәндә дәүләт төзелеш күзәтчеләге башкарылмаса, капитал төзелеш объектын карап чыга. Объектның төзелешкә рөхсәттәге таләпләргә, капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә карата таләпләргә туры килүен, яки линияле объектны төзегәндә, үзгәртеп корганда территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты, шулай ук жир кишәлегеннән рөхсәт ителгән файдалану таләпләренә, Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә, проект документлары таләпләренә, шул исәптән энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм капитал төзелеш объектын кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәмин ителешә таләпләренә туры килүен тикшерү гамәлгә ашырыла, индивидуаль торак төзелешә объектын төзү, реконструкциялү очрактарыннан тыш.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карау акты.

3.5.2. Бүлек белгече алынган документлар һәм карау актлары нигезендә: рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт проектын (рөхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) әзерли һәм рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рөхсәт проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Башкарма комитет Житәкчесә проектларны раслый һәм бүлеккә теркәү өчен жиберә.

3.5.2 һәм 3.5.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлү өчен жиберелгән имзаланган рөхсәт яки дәлилләнгән баш тарту.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту турында) турында карарны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итүе.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) кул куйдырып рәсмиләштерелгән рөхсәт яки сәбәпләрне күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Рөхсәтне югалткан (бозган) очракта, гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша рөхсәт дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Дубликат бирү турындагы электрон формадагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиһәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, гаризаны терки һәм теркәлгән документлар белән бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булганда жирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхә нигезендә дубликат эзерли. Дубликатның өске уң почмагына «Дубликат» штампы куела. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын эзерли. Эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.7.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны кул куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: рөхсәт яки баш тарту турында хат бирү – чират тәртибендә, 15 минут эчендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

баш тарту турында почта аша хат жиһәрү – әлеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында

мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләреннән гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләреннән билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә

жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль жирлек жирле үзидарә
Органы исеме)

_____ (алга таба- гариза
бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дәүләт
теркәве турында мәгълүмат; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме,
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү,
телефон)

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүгә
ГАРИЗА

Сездән Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм

(капиталь төзелеш объекты исеме)

тиешле проект документациясе нигезендә)

(Муниципаль жирлек, шәһәр, авыл,

_____урнашкан

урам исеме, номеры, жир кишәрлеге кадастр номеры)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) капитал төзелеш объектына хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариуста расланган күчәрмәләре), әгәр аңа хокук күчәрсез милеккә һәм аның белән алыш бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән икән;

2) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәмин итү чөптөрләрнен урнашуын күрсәтә торган схема;

3) капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, реконструкция, капитал ремонт килешү нигезендә гамәлгә ашырылган очракта);

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документациясе параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ, индивидуаль торак төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрактарына тыш;

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәмин итү чөптөрләрнен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар вәкилләре тарафыннан (булганда) имзаланган документлар;

7) объект хужасының куркыныч объектта авария нәтижәсендә зыян килгән өчен граждан җаваплылығын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ;

8) күчөмсөз милек объектыннң техник планы.

Соратып алганда докуменларннң күчөрөлмэләрөнөң төп нөсхэләрөн тапшырырга ризалык бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак
коммуналь хужалык министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге 117/пр
номерлы боерыгына 1 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ЭКСПЛУАТАЦИЯГӘ КЕРТҮГӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

КЕМгә _____
(застройщик атамасы)

(фамилия, исем, отчество - гражданныр өчен,

Оешманың тулы исеме - юридик затларга),
почта индексы,

адресы, электрон почта адресы)
)

ОБЪЕКТНЫ ЭКСПЛУАТАЦИЯГӘ КЕРТҮГӘ РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

I. _____
(вәкаләтле башкарма хакимият федераль органы яки Россия Федерациясе
субъекты башкарма хакимият органы исеме,

_____ яки төзелешкә рөхсәт бирүче жирле үзидарә органы. Атом энергиясе буенча
"Росатом" дәүләт корпорациясе
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә рөхсәт бирә :

1. Капиталь төзелеш объекты төзү

Капиталь төзелеш объекты реконструкцияләү

мәдәни мирас объектларын саклау белән бәйлә эшләр

линияле объект төзелеше (линияле объект төзелеше составына керүче капитал
төзелеш объекты)

линияле объект төзелеше реконструкциясе (линияле объект төзелеше составына
керүче капитал төзелеш объекты)

2. проект документациясе нигезендә капитал төзелеш (этабы) объекты исеме

_____ проект документациясенә экспертиза уңай бәяләмәсен биргән оешма исеме,
Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда дәүләт экологик экспертизасының
уңай бәяләмәсе боерыгы реквизитлары

_____ проект документациясенә экспертиза уңай бәяләмәсе теркәү номеры һәм бирү
датасы һәм Федерациясе законнарында каралган очракларда дәүләт экологик
экспертизасының уңай бәяләмәсе боерыгы реквизитлары

3. Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки урнашчак жир кишәрлеге (жир
кишәрлекләре) кадастр номеры

Капиталь төзелеш объекты урнашкан яки урнашчак жир кишәрлеге кадастр
кварталы (кадастр кварталлары) номеры

реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объекты кадастр номеры

- 3.1. жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше тур. мәғълүматлар
- 3.2. территория планировкасы проекты һәм межалау проекты тур. мәғълүматлар
- 3.3. мәдәни мирас объектын саклау эшләрен Төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган Капиталь төзелеш объектын тур. мәғълүматлар
4. Өгәр мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объект ышанычлылығы һәм иминлегенең конструктив һәм башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзүгә кагылышлы проект характеристикалары :

проект документациясенә туры килә торган милек комплексына керүче капитал төзелеш объектын исеме:

Гомуми майдан (кв. м):	Кишәрлек майданы (кв. м):
күләме (куб. м):	Шул исәптән жир асты өлеше (куб.):
Катлар саны (шт.):	биекlege (м):
Жир асты катлары (шт.):	сыешлылығы (чел.):
Төзелеш майданы (кв. м):	
Башка күрсәткечләр :	

5. объект урнашу адресы :

6. линияле объектның кыскача проект характеристикалары :

Категория (класс):
дәвамлылығы:

егәрлеге (үткәрү мөмкинлеге, йөк әйләндерүе, хәрәкәт интенсивлыгы):

Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләре көчәнеше дәрәжәсе
Куркынычсызлыкка тәэсир итүче Перечень конструктив элементлар исемлеге:

Башка күрсәткечләр:

Өлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы - "___" _____ 20__ е. кадәр
нигезендә

(төзелешкә рөхсәт бирүче орган вәкаләтле
затының вазыйфасы)

(имза)

(расшифровка)

"___" _____ 20__ ел

М.У. .

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының 2019е. 29 маендагы 254 номерлы карарына Кушымта 7

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт күрсәтү алуучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлегенә. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официаль сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 29.10.2001, 44-нче номер, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль Закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль Закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 20.11.1995, 47-нче номер, 4473 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагының 2003 елның 6 октябрәндәге 40-нчы номерлы 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагының 2010 елның 2 августындагы 31-нче номерлы 4179 ст.);

«Шәхси торак төзелешенә яки бакча йорты объектларын төзелешенә яки үзгәртеп коруга кирәк булган хәбәрнамә формаларын раслау турында» 2018 елның 19 сентябрәндәге 591/пр номерлы Россиянең төзелеш министрлыгы боерыгы (алга таба – 591/пр номерлы боерык) (Хокукый мәгълүматының рәсми интернет-порталы, <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ

номерлы Татарстан Республикасы Закона) (Татарстан Республикасының 2004 елның 3 августындагы 155-156 номерлары);

15.11.2018 чыккан 136 номерлы Кайбыч муниципаль район советы карары нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 чыккан 168 номерлы Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 чыккан 296 номерлы Башкарма комитет житәкчесенң бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 чыккан б/н номерлы елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче – идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән физик яисә юридик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш);

- төзүче – аның карамагында булган жир участогында капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау эшләрен алып баручы, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаручы, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүче физик яки юридик зат.

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтләр бирелгән профессиональ нигездә эш йөртүче физик зат яки юридик зат, алар төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, төзелеш, реконструкция, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау турында килешүләр төзиләр, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерлиләр, кирәкле документлар белән тәмин итәләр, проект документациясен раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функциләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенң читтән торып эш урыны – муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы

Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү	РФ ШТК 55 ст. 19 к.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренә тасвирламасы	Төзелгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә.	РФ ШТК 55 ст. 19,20 к.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне	Төзелгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү – хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне. - Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару - өч эш көне	РФ ШТК 55 ст. 17,19 к.

туктатып тору срогы		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле</p> <p>муниципаль хезмэтләр күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзегән яки үзгәртеп корган очракта, төзүче шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзелеше яки үзгәртеп кору тәмамланган көннән бер айдан да соңга калмыйча жиберә:</p> <p>Түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алган төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә (591/пр номерлы боерык белән расланган форма):</p> <p>1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), төзүченең яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик затларга);</p> <p>2) төзүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дөүләт реестрында юридик затның дөүләт теркәве турында язуның дөүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификацион номеры, әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик зат булган очрактан тыш;</p> <p>3) жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә урнашу адресы яки тасвирламасы;</p> <p>4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында мәгълүматлар, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәгълүматлар (мондый затлар булганда);</p> <p>5) жир кишәрлеген һәм капитал төзелеш объектын (шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын) рөхсәт ителгән куллану төре турында мәгълүматлар;</p> <p>6) параметрлар турында мәгълүматлар: жир өсте катлары саны, биеклеге, жир кишәрлеге чикләреннән</p>	<p>РФ ШТК 55 ст. 16 к.; РФ ШТК 55 ст. 5 п.,19 к.; 591/пр номерлы боерык;</p>

чигенү турында мәгълүматлар, төзелеш мәйданы;

7) почта адресы һәм (яки) төзүче белән элемтәгә керү өчен электрон почта адресы;

8) шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлүгә билгеләнмәгәнлеге турында мәгълүмат;

9) хокукларны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү турында документ. 1

0) Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе яки төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә жиһәрү ысулы.

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жиһәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

2) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

3) шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының техник планы;

4) жиһ кишәрлеге хокукына ия булучылар арасында төзелгән яисә үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектына гомуми өлешле милек хокукында аларның өлешен билгеләү турында килешү

	<p>төзү, эгәр шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекты төзелгән яисә үзгәртеп корылган жир кишәрлеге гомуми өлөшлө милек хокукында яисә күп кенә затларның гомуми өлөшлө милек хокукында яисә арендатор ягында күп кенә затларның аренда хокукында ике һәм аннан күбрәк гражданды карый.</p> <p>Хәбәрнамәләр шәхси мөрәжәгать аша төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша, кәгазьдә бирелергә мөмкин, яисә почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жиберелә ала</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны ысуллары һәм тәкъдим итү тәртибе әлегә регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Нигезләр юк</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамәдә регламентның 2.5 пунктында каралган мәгълүмат булмаган яки аңа кушып бирелә торган һәм регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булмаган очракта, шулай ук әгәр аның нигезендә шәхси торак төзелеш яки бакча йорты объектын төзү яки үзгәртеп кору гамәлгә ашырылган төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә кергән көннән соң ун елдан соң керсә, яисә шундый шәхси торак төзелеш яки бакча йорты объектынның планлаштырылган</p>	<p>РФ ШТК 55 ст. 17 к.;</p>

	<p>төзелеше турында хәбәрнамә элек жиберелмәгән (шул исәптән, төзүчегә РФ ШТК 51.1 статьясының 6 өлеше нигезендә кире кайтарылган) булса, Башкарма комитет төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә кергән көннән өч эш көне эчендә төзүчегә төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә һәм аңа теркәлгән документларны, сәбәпләрен күрсәтеп, карамыйча кире кайтара. Бу очракта төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә жиберелмәгән булып санала.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

күрсәтү нәтижеләрен алганда		
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	Установлен настоящим регламентом
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлегә объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт	хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт	

<p>күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче</p>	
---	--	--

	<p>тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юнәлтү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

Төзелешкә рәхсәт бирү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләренә язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү.

3.4.1. Идарә белгече алынган документлар нигезендә:

төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә проектын эзерли;

эзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү

процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Җитәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имзалауга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имза салуга юнәлдерелгән документ проектын.

3.4.2. Башкарма комитет Җитәкчесе (аның вәкаләтле заты) төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне раслый, имзалай, аны Башкарма комитет мөһере белән раслый һәм Идарә белгеченә жиберә.

3.4.1-3.4.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар соратуга жавап кергән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында Идарәгә жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.5.1. Идарә белгече:

төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне терки; төзүчегә төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамәдә билгеләнгән ысул белән төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында жиберелгән хәбәрнамә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен КФҮгә, КФҮнең ераклаштырылган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮннән документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮнә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче КФҮнә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (1нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Идарәгә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер өн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Идарә белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның оригиналын мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны имзалатып шәхсән бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Идарәгә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тоту.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәҗәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмэт күрсәткәндә җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша җибәрелергә мөмкин

(www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятъне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаятъ биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятътә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаятъ белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятъне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаятъ карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына жибәрә.

Кушымта №1
ФОРМА

**Шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты
төзелеше яки реконструкцияләү тәмамлану турында хәбәрнамә**

« ___ » _____ 20__ ел

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте
органы, жирле үзидарә
органының төзелешкә рәхсәт бирүгә вәкаләтле заты исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1	Исеме	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, юридик затларның дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве алу турында язудың Дәүләт теркәү номеры	
1.2.4	Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, салым түләүченең идентификация номеры	

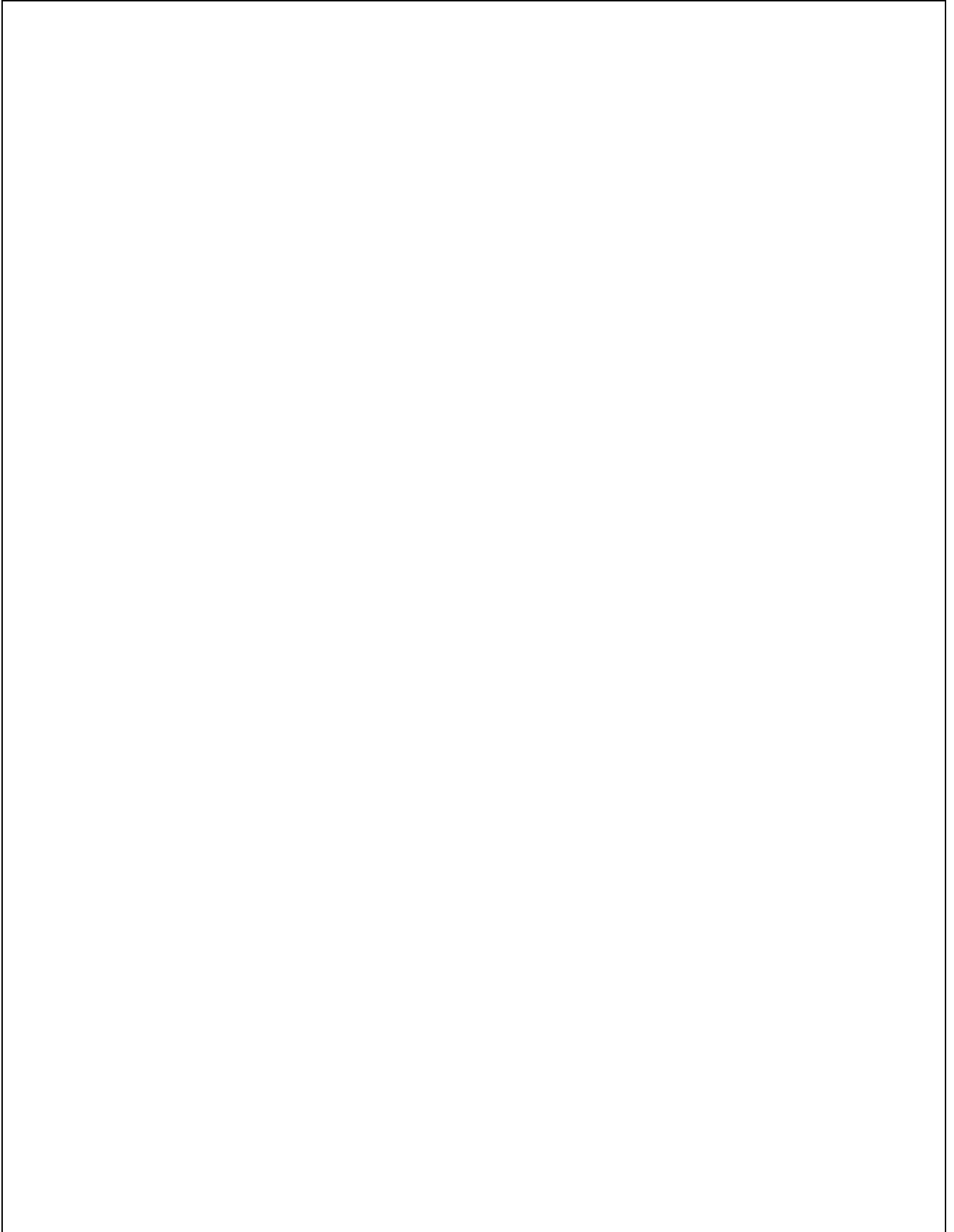
2. Жир кишәрлеге турында мәгълүматлар

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашу урынының адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында мәгълүматлар (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәгълүмат (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлегенә рөхсәт ителгән файдалану төре турында мәгълүматлар	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар

3.1	Капиталь төзелеш объектының (шәхси торак төзелеш объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән куллану төре турында мәгълүматлар	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Параметрлар турында мәгълүматлар:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биекlege	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында мәгълүматлар	
3.3.4	Төзелеш майданы	

4. Жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектының төзелеш яки реконструкциялүгә планлаштырылган схематик сурәте



Элемтэ өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы:

Шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында һәм шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителүе яисә шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының планлаштырылган төзелеш яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килмәве турында һәм (яки) шәхси торак төзелеше объекттын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рөхсәт ителмәве турында хәбәрнамәне түбәндәгечә жибәрегезне сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле йомыш белән жибәрелгән кеше аша, шул исәп күпфункцияле үзәк аша, жибәрү юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән раслыйм,

_____ (шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты)

мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлү өчен, шулай ук хокукларга дәүләт теркәве ясаган өчен дәүләт пошлинасы түләүгә билгеләнмәгән.

_____ (түләү документы реквизитлары)

Әлеге хәбәрнамә белән мин

_____ (фамилия, исеме, әтисенең исеме (булганда))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (әгәр төзүче физик зат булса).

_____ (вазыйфа, төзүче юридик зат булган очракта)
М.У. (булганда)

_____ (имза)

_____ (имзаны расшифровкалау)

Әлеге мөрәжәгатькә теркәлә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55маддәсендәге 16 кисәгендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, №1, 16 мад., 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле зат исеме
Кемгә:

Почта адресы:

электрон почта адресы
(булса):

Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20___ ел № _____

Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында хәбәрнамәне караганнан соң (алга таба – хәбәрнамә),
жибәрелгән
(хәбәрнамә жибәрү датасы) _____

теркәлгән
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры) _____

Туры килүе турында хәбәр итә

(Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының)

Хәбәрнамәдә күрсәтелгән һәм _____

(жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең урнашу урыны адресы яки тасвирламасы)

жир кишәрлегендә урнашкан объект шәһәр төзелеше канунчылығы таләпләренә туры килә.

(федераль башкарма хакимият органы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы яисә жирле
үзидарә органында төзелешкә рөхсәт
бирүгә вәкаләтле органның вәкаләтле
затының вазыйфасы)

(имза)

(расшифровка)

М.у.

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле органның вәкаләтле зат исеме

Кемгә:

Почта адресы:

электрон почта адресы (булса):

Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килмәве турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20___ ел № _____

Төзелгән яки реконструкцияләнгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе турында хәбәрнамәне караганның соң (алга таба – хәбәрнамә),
жибәрелгән
(хәбәрнамә жибәрү датасы)

теркәлгән
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

хәбәр итәбез: 1) хәбәрнамәдә күрсәтелгән рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларына, капитал төзелеш объектын үзгәртеп коруга параметрларның түбәндәге нигезләр буенча туры килмәве турында:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру буенча документлар яки капитал төзелеш объектлары параметрларына мәжбүри таләпләр белән билгеләнгән рөхсәт ителгән капитал төзелеш объектларын төзүнең, үзгәртеп коруның чик параметрлары турында мәгълүматлар (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 16 мад.; 2018, № 32, 5135 мад., башка федераль законнар белән, планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларына туры килми торган һәм планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә кергән көннән гамәлгә ашырыла)
2) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә түбәндәге нигезләр буенча урнаштыру рөхсәт ителми:

(Россия Федерациясенең Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән һәм хәбәрнамә кергән көндә гамәлдә булган рөхсәт ителгән жир участогыннан файдалану төрләре һәм (яки) чикләүләр турында мәгълүматлар)

3) жир кишәрлегенә түбәндәге нигезләр буенча Сезнең хокукыгыз булмау сәбәпле, төзүче булмаган зат тарафыннан хәбәрнамә бирелү яки жибәрелү турында:

(планлаштырылган төзелеш турында хәбәр биргән яисә жибәрелгән затның, жир кишәрлегенә хокуклары булмау сәбәпле, төзүче булып тормавы турында мәгълүмат) 4) федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территорияләре чикләрендә урнашкан, территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән шәхси торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасы тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының архитектур чишелешләре таләпләренә түбәндәге нигезләр буенча туры килмәве турында" _____

(мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы хәбәрнамәсе реквизи́тлары)

 (федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органында төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле органның вәкаләтле затының вазыйфасы)

 (имза)

 (расшифровка)

М.У.

Әлеге хәбәрнамәгә теркәлә

Кушымта №3.
Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты житэкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгаздә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфалар затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №8

**Рөхсәт ителгән төзелеш,
капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүдә
чик параметрларыннан читкә тайпылуга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүдә чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официаль сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге Федераль законнар нигезендә күрсәтелә:

- Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (I елеш), 16 б.);

- Россия Федерациясенең Жир кодексы (алга таба - РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 б.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында " 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 20.11.1995, № 47, 4473 ст.);

- 2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 19.09.2018 ел, №591/пр боерыгы «Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекттын төзү яки реконструкцияләү өчен кирәкле хәбәрнамәләр формаларын раслау турында " (алга таба - 591/пр боерыгы) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

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

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезлэмә (алга таба – БК турындагы Нигезлэмә) ;

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенен бүлек турында расланган нигезлэмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезлэмә);

1.5. Бу регламентта түбәндәге белешмәләр һәм терминнар кулланыла:

- гариза бирүче - физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә Идарәгә телдән, язма яки электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

- төзүче - үзенә караган жир участогында капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкару, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүче.

- техник заказчы - төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, аларга капитал ремонт ясау, аларны сүтү турында килешүләр төзи, бирелгән эш төрләрен башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонт ясауны, сүтүне, әлеге эш төрләрен башкару өчен кирәкле материаллар һәм документлар эзерли, проект документларын раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнарда каралган башка функцияләренә гамәлгә ашыра. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә тезелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яисә реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә аңлашыла (1 нче кушымта)

2. Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Таләпләр стандартының эчтәлегә	Таләп һәм хезмэт күрсәтүне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исемлеге	Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү	РФ ШрК 40 ст. 6 б.;
2.2. Турыдан - туры хезмэт күрсәтүче, жирле үзидарә органының башкару-боеру исемлеге.	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.	Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирү турында карар. Рөхсәт бирмәү турында карар, сәбәпләрен күрсәтеп.	РФ ШрК 40 ст. 6 б.;
2.4. Россия Федерациясенен законы буенча туктатылу мөмкинлеге каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты туктатылган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмага мөрәжәгать итү каралган.	Рөхсәт бирү турында, рөхсәт бирмәү турында карар кабул итү- бу турыда гәвами тыңлаулар үткәннән соң 4 көн эчендә. Муниципаль берәмлек халкына аларны үткөрү турында хәбәр ителгән көннән алып жәмәгать фикер алышуы яки гәвами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә бастырган көнгә кадәр жәмәгать фикер алышуы яисә гәвами тыңлаулар үткөрү вакыты муниципаль берәмлек уставы һәм (яки) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы норматив хокукый	РФ ШрК 40 ст. 5 ө. РФ ШрК 39 ст. 7 ө.

	акты белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.	
2.5. Закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулы документлар исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, дэгъва белдерүченең тиешле тәкъдире, дэгъва белдерүче тапшыра торган ысуллар электрон формада, аларны бирү тәртибе.	<p>Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуға рөхсәт бирү турында гариза хат</p> <p>Гариза кәгазьдә жирле үзидарә органына, шул исәптән купфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле шәхси мөрәжәгать итү юлы белән тапшырылырга мөмкин, яисә почта аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын тапшыру турында хәбәрнамә белән жибәрелә ала.</p>	РФ ШрК 40 ст. 3 б.
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актларын тәңгәлләштерүгә кирәк булган тиешле документларның төгәл исемлеген дэгъвачы дәүләт органнары күрсәтмәсендә, жирле үзидарә һәм башка оешмаларда күрсәтә ала. Әлеге документлар дәүләт органы, жирле үзидарә яки башка оешмалар күрсәтмәсендә булырга тиеш.	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми	

<p>2.7. Хокукый норматив актларда каралганча, муниципаль хезмэт күрсәтүне тәкъдим итүче, хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм орган тарафыннан тормышка ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның төзелешле бүлекчәләренең исемлегә.</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә кире кагуның тулы исемлегә.</p>	<p>1) Документларның тиешле зат тарафыннан бирелмәве.;</p> <p>2) Документларның тиешле органнарга бирелмәве.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату яки кире кагуның тулы исемлегә нигезе.</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатуда нигез каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>рөхсәт бирү турында карар проекты буенча ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча эзерләнгән рөхсәт бирүдән баш тарту турында Комиссия бәяләмәсе;</p> <p>әгәр мондый корылма урнашкан жир кишәрлегә бу корылманы сүткәнче яки тиешле таләпләргә туры китерелгәнче рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирелми,</p>	<p>РФ ШрК 40 ст. 5б. РФ ШрК 40 ст. 6б.</p>

	<p>мондый хэбэрнамэ башкарма хакимиятнең жирле үзидарэ органында каралганнан соңгы нәтижә буенча вазыйфай затка, дәүләт учреждениесенә яки жирле үзидарэ органына әлеге Кодексның 55.32 статьясы 2 бүлегендә күрсәтелгәнчә үз теләге белән төзү билгеләре күренми, я булмаса үз теләге белән төзелгән корылманы сүтү турындагы шикаятьне канәгәтләндерүгә рөхсәт бирмәү законлы көченә керү турында яки аны тиешле таләпләргә туры китереп үзгәртү башкарылган булса;</p> <p>рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагу рөхсәт ителми, әгәр мондый кире кагу аэродром яны территориясендә билгеләнгән күчемсез милек объектларын куллану чикләүләренә туры килми икән</p>	РФ ШрК 40 ст. 8б
<p>2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә дәүләт салымы яки башка түләүнең тәртибе, күләме һәм нигезе билгеләнә.</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай башкарыла. Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылу белән бәйлә эшләр буенча чыгымнар кызыксынган физик яки юридик зат хисабына башкарыла..</p>	РФ ШрК 40 ст. 4б.
<p>2.11. Муниципаль хезмәтне күрсәтүдә тиешле һәм мәжбүри саналган, түләүләр күләме турында мәгълүматны кертәп, хезмәт күрсәтүнең тәртибе, күләме һәм түләүнең нигезе билгеләнә.</p>	<p>Тиешле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.</p>	

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм аның нәтижәсен алуның максималь вақыты.	Чират булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү вақыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вақыты да 15 минуттан артмый.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вақыты.	Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителеп, ял (бәйрәм) көненә туры килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә, гариза бирүчеләр өчен көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең законы буенча инвалидларны социаль яклау законына нигезләнеп, инвалидларга да билгеләнгән объектларда көтеп тору урынына таләпләр. Визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны инвалидлар да кулланырлык итеп урнаштыру һәм тутыру күчермәләрен бирү.	Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын куркынычсызлыгы системасы һәм янғынны сүндерү системасы, документларны тутыру өчен мәгълүмати стендлар һәм кирәкле жиһаз булган биналарда башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүләр урынына инвалидларга (биналарга керү – чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт итү) мөмкинлекләр тудыру тәмин ителә. Мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны бирү тәртибе гариза	Кагыйдә
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең сыйфаты һәм күрсәткечләрен алу мөмкинлеге, шул исәптән гариза бирүче һәм	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге күрсәткечләре булып торалар: - Башкарма комитетның жәмәгәт транспорты йөрү зонасында урнашуы;	

<p>билгелэнгән затларның үзара хезмәттәшлеген күрсәтүдә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу мөмкинлегенә күпфункцияле үзәктә бирелә. Хезмәт күрсәтү барышында мәгълүматны алу, шул исәптән мәгълүмати, коммуникатив технологияләр куллану мөмкинлегенә.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүдә белгечләрнең һәм биналарның кирәкле санды булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы мәгълүмат алу ысулы, тәртібе һәм вакыты. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурслар (http://kaybici.tatarstan.ru/), мәгълүмати стендларда күрсәтелә. - Башка затлар белән бертигез рәвештә инвалидларга хезмәт күрсәтүдәге каршылыкларны җиңүдә ярдәм итү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булганда характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дөгъвачы документларын тапшырганда һәм алганда чиратның булуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты бозылуы; - муниципаль хезмәт күрсәтүдәге муниципаль хезмәтләрнең эшенә шикаять; - муниципаль хезмәт күрсәтүдәге муниципаль хезмәткәрләрнең дөгъвачыларга игътибарсызлык һәм төгәл булмаган мөнәсәбәткә шикаять. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдә сорау биргәндә һәм нәтижәсен алганда дөгъвачы һәм билгелэнгән зат арасында бер тапкыр үзара хезмәттәшлек була ала. Үзара хезмәттәшлекнең давамы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә МФЦ консультациясе, документларны алу һәм бирү</p>	
---	--	--

	<p>күпфункцияле үзәктә КФҮ белгечләре тарафыннан башкарыла. Дәгъвачы муниципаль хезмәт күрсәтү барышын дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталында КФҮтә ала. (http://kaybici.tatarstan.ru/)</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формада бирү үзенчәлеге.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе турында консультациянең электрон формасын Интернет – кабул итү яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аша алып була. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза электрон формада кабул итү каралса, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, үтөлеше эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул санда административ процедураларның электрон формада үтөлеше үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларның күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында административ процедураларның үтөлеше үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшләр эзлеклелеге.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки гавами тыцлаулар үткәру һәм бәяләмә эзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен эзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхси яки телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече тапшырылучы документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен, башка сораулар буенча гариза бирүчегә консультация бирә һәм кирәк вакытта гариза бланкасын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылучы документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә Бүлеккә документлар тәкъдим итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза, электрон почта аша Бүлеккә, Интернет-кабул итү яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аркылы юнәлтелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вакәләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән эшләү) очрагында;
- әлеге Регламентның 2.5. пунктында күрәтелгән документларның барлыгын тикшерү;
- тапшырылган документларның тиешле таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда төзәтмәләренң булмавы, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм башка әйтелмәгән төзәтүләр).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

-гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

-гариза бирүчегә кабул датасын, номерын күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылачак көне һәм вакытын билгеләп, тапшырылган документларның исемлегенә күчермәсен тапшыру;

-гаризаны карауга, башкарма комитет җитәкчесенә җибәрү.

Документларны кире кагу өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчене, гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында кисәтә һәм документларны кире кагу өчен нигез булчы каршылыкларның эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар:

-гариза һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

-гариза кергәннән соң гаризаларны теркәү бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе:

планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә, аның Башкарма комитет җитәкчесенә каралуга яки гариза бирүчегә планлаштырылган төзелеш турында кире кайтарылуы.

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

Әлеге пункт белән башкарылучы процедуралар, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы ведомствоара органнарга сораулар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1 Бүлек белгече рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү турында карар проектын эзерли, аны билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пункт белән башкарылучы процедуралар, гариза теркәлгәннән соң, өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: эзерләнгән карар проекты.

3.4.2. Бүлек белгече РФ ШРК 5.1 статьясы тәртибендә Ижтимагый фикер алышу яки карар проектын гавами тыңлауны оештыра һәм үткәрә.

Тыңлаулар нәтижәләре буенча рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли.

Әлеге пункттада билгеләнә торган Процедура жәмәгать фикер алышуы яисә халык алдында тыңлаулар уздырылган көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: нәтижә буенча фикер алышу яки тыңлаулар.

Муниципаль берәмлек халкына аларны үткәрү турында хәбәр ителгән көннән алып жәмәгать фикер алышуы яки гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә бастырган көнгә кадәр жәмәгать фикер алышуы яисә гавами тыңлаулар үткәрү вакыты муниципаль берәмлек уставы һәм (яки) муниципаль берәмлекнең вәкилләкле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече алынган бәяләмә нигезендә рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) эзерләнгән документ проектын имзаль һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган һәм бүлеккә жибәрелгән документ.

3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Бүлек белгече: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат терки; төзүчегә рөхсәт бирү турында гаризада билгеләнгән ысул белән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гаризаларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән нәтижә.

3.7. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмэт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмэт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла. Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмэт күрсәтүгә документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен күрсәткән очракта, гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (5нче номерлы кушымта);
гариза бирүчегә бирелгән документлар, кайда техник хата билгеләнә, шуның нәтижәсе буларак муниципаль хезмәтләр күрсәтү булып санала;
юридик көчкә ия булган документлар, техник хаталарның булуын күрсәтә.

Гариза билгеләмәләрдә техник хаталарны төзәтү, документта күрсәтелгәнчә, муниципаль хезмэт күрсәтү буларак, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил аша) шәхси тапшыра, яки почта хезмәтләре аша(шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт

һәм муниципаль хезмэт күрсәтү порталы аша, яки күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документларны кабул итүгә жаваплы белгеч, техник хаталарны дөрөсләү турындагы гаризаны кабул итеп ала, гаризаны өстәмә документлары белән терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Процедура, чын пунктында каралганча, гаризаны теркәү вакытыннан алып бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карарга тапшырыла.

3.8.3. Бүлек белгече, хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак документка төзәтмәләр кертү, тикшерү процедураларын Регламентның 3.5 пунктына нигезләнеп гамәлгә ашыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкил аша) техник хаталы оригинал документны кире кайтару нигезендә кул куйдырып, төзәтмәләр кертелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкил аша) тапшыра, яки техник хаталы оригинал документны Бүлеккә кире кайтару нигезендә документны алу мөмкинлеген хәбәр итеп, почта бүлегә аша (электрон почта чаралары аша) хат тапшыра.

Техник хатаны ачыклаганнан соң, яки техник хата булу турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза алынганнан соң, өч көн дәвамында, пунктта билгеләнгәнчә, процедура гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (тапшырылган) документ.

4.Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү рәвешләре һәм тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

2)Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3)Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәлеләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Мамадыш муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә , 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактан гайрә, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиндәшле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә. Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Кайбыч

муниципаль районының рәсми сайты (http://kaybici.tatarstan.ru/), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кәргән шикаятъ теркәлгән көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаятъ яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаятъ очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемең;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемең, атасының исемең (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләнделә, кшул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүченең акчаларын кире кайтару формасында ;

2) шикаятъ канәгатьләнделә кире кагыла.

Мондый карар кабул ителгәннең икенче көнненән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә бу турыда язма формада яки аның теләге буенча электрон хат формасында шикаятъне карау нәтижәләрен аңлатып хат юллана.

5.7. Шикаятънең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән унайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать

итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә. Шикаятънең канәгәтләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенә 8 өлөшөндә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хақында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә. Шикаятъкә анда бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Мондый очракта шикаятътә аңа теркәлүче документларның исемлегә китерелә.

5.8. Шикаятънең канәгәтләнделерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәғлүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятънең канәгәтләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хақында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
Башкарма комитеты житәкчесенә

**техник хаталарны төзәтү буенча
гариза.**

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жибәрелгән хаталар турында хәбәр
итәм _____

(хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хаталарны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны куям:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү буенча гариза кире кагылган очракта шундый карарны
жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адресы буенча: _____;

дөрес күчermәнe кәгазь формада почта аша түбәндәге адреска:

_____.

Үз ризалыгымны бирәм һәм шулай ук үземнең шәхси мәгълүматларымны (жыю,
системага алу, туплау, саклау, дөресләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шулай
ук тапшыру), блокировкалау, персонал мәгълүматны юк итү, шулай ук (башка
гамәлләрне) муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны
эшкәртү өчен башка гамәлләрне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда
муниципаль хезмәтләр күрсәтү максатында муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган
нигезендәге карарны кабул итүне кертәм.

Түбәндәгене раслыйм: гаризадагы минем шәхескә кагылган һәм шулай ук минем
тарафтан бирелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар
(документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан каралган

таләпләргә туры килә, гаризаны тапшырган вакытта документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматны бирә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне сораштыруда катнашуға үз ризалыгымны түбәндәге телефон буенча бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфалар затларның
реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы

Кайбыч муниципаль районы

Башкарма комитетының

2019е. 29 маендагы 254 номерлы карарына

Кушымта №9

**Жир участогы планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) жир участогы планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт

күрсәтү(алга таба –муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөптәрләренә тоташтыру өчен техник шартлар билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөптәрләренә тоташтыру кагыйдәләрен раслау турында " 2006 ел, 13 февраль, 83 нче карары (алга таба – 83 нче Карар, 20.02.2006, №8, 920 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апрелдәге 741/пр номерлы боерыгы (алга таба – РФ Минрегионының №741 боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернетпорталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

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

15.11.2018 чыккан 136номеры Кайбыч муниципаль район советы карары нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 чыккан 168 номерлы Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

20.06.2014 чыккан 296 номерлы Башкарма комитет житәкчесенә бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 чыккан б/н номерлы елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә читтән торып эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү;

техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жиберелгән, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт	
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Жир участогының планыны әзерләү һәм бирү	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3 статьясы	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	1. Жир участогы планы (кушымта №2). 2. Хезмэт күрсәтүгә каршы килү турындагы хат	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3 статьясы	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кат-	Гариза теркәлгәннән соң 17 көн эчендә Жир кишәрлегенең элегрәк расланган шәһәр	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3	

<p>нашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>төзелеше планы дубликатын бирү гариза кәргән көннән алып 4 көн эчендә, ләкин 10 календарь көннән дә артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	<p>статьясы</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын алу өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) хезмәт күрсәтү турында гариза (1 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса); <p>Алу өчен дубликат:</p> <p>Дубликат бирү өчен гариза (3 нче кушымта).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси</p>	

мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга

(жибәрелгән) мөмкин:

(зат, гамәлдәге исемнән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә);

почта жибәрүе.

Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ

	рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин		
<p>2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar һәм төп характеристикалар турында күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар бар); 3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләре) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 4) ЕГРИПТАН мәгълүматлар йә ЕГРЮЛ белешмәләре. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәҗәгать итүче югарыда күрсәтелгән</p>		

	<p>мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өч ен нигез булып тормый</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өч ен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өч ен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өч ен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>		

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) граждандан торак урынына мохтаж дип таныла алмаган документлар тапшырылды; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылу срогы (биш ел) тәмамланмаган; 4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска җавапның килүе 	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p> <p>Элек күрсәтелгән документлар монополиягә каршы федераль хезмэт һәм ТР Прокуратурасы таләпләре буенча</p>	

<p>нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>төшереп калдырылган</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.</p>	<p>Әлеге регламент белән билгеләнгән</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.</p>	<p>Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителеп, ял (бәйрәм) көненә туры килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы</p>	

<p>исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында</p> <p>визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaubici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында</p>	
--	--	--

	<p>мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>		
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>		

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 4 нче санлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү алып баручы бүлек белгече :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дэгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән;

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза 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 гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар җибәрә:

1) күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar һәм төп характеристикалар турында күчәмсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә;

2) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (анда күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар бар);

3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләре) Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә;

4) ЕГРИПТАН мәгълүматлар йә ЕГРЮЛ беләшмәләре

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү

турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

33.4.2. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тээмин итүче белгечләр соралган документлар (мәгълүмат) тапшыралар, яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Бүлек белгече инженер –техник тээмин итү челтәрен эксплуатацияләүне гамәлгә куючы оешмаларга , техник шартлар турында запрос юллы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: инженер –техник тээмин итү челтәрен эксплуатацияләүне гамәлгә куючы оешмаларга техник шартлар турында юлланган запрос.

3.4.4. Инженер –техник тээмин итү челтәрен эксплуатацияләүне гамәлгә куючы оешмалар инженер –техник тээмин итү челтәренә тоташуның мөмкин булган нокталарында максималь нагрузканы билгели һәм жириле үзидарә органына техник шартлар юллы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запрос кергән моменттан 10 эш көнендә (14 календарь көннән артмый).

Процедураларның нәтижәсе: юлланган техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече мәгълүматлар нигезендә:

Рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

Рөхсәт бирү турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп боерык проектын әзерли;

рөхсәт проектын (рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта) яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә);

билгелэнгән тәртиптә әзерлэнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рәсмиләштерелгән рәхсәт бирү турында боерык проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын һәм Башкарма комитет җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имза бирүдән баш тарту турында хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гарызнамәләргә җаваплар кәргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) рәхсәт бирү турында боерыкны раслый, рәхсәт кәгазенә имза сала һәм Башкарма комитет мөһере белән раслый яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яза. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектларны кабул иткән көннән гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт бирү һәм имзаланган рәхсәт бирү турында боерык яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында расланган боерык һәм рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рәхсәт бирү (рәхсәт бирүдән баш тарту турында) турында Карарны теркәп куя;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементта ысулын кулланып, хәбәр итә, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яки гаризаны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рөхсәт алу турында кәгазьгә рәсмиләштерелгән

рөхсәт яки гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет белгече техник

хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза

яза.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе

булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә

(вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән

шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә анда техник хата барлыгын күрсәтеп, почта аша юллы (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хаталарны төзәтүдән

баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша җибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында

дәлиллэнгән жавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органына)

_____ (алга таба –гариза язучы).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик

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

Жир участогы планын сорап гариза

Мөрәжәгать итүченең адресы: _____

((урыны-юр. физик затлар теркәү урыны)

Телефоны (факсы) _____

Гариза бирүче турында башка мәгълүматлар _____

((юр өчен. затлар: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, тәрәзәләр, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте раслаган форма нигезендә жир участогының шәбәр төзелеш планын түбәндәге максат өчен бирүегезне сорыйм

1. Жир участогы турында белешмәләр:

1.1.Жир кишәрлегенә түбәндәге адреслы юнәлешләр бар:

_____ (урам, йорт яки башка адреслы юнәлешләр, район)

1.2. Жир кишәрлегенә кулланылышын һәм авырлыгын чикләү: _____

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре: _____

_____ (милек, аренда, даими (срогы чикләнмәгән) файдалану һәм башкалар.)

1.4. Гариза бирүче хокукын раслаучы документ реквизитлары
жир кишәрлеген куллана _____

(исеме, номеры, бирү датасы, биргән орган)

1.5. Жир кишәрлеге майданы _____ кв.м

1.6. Кадастр номеры _____

Тапшырылган мәгълүматларның ыәм документларның дәрәслеге өчен мөрәжәгать итүче жавап бирә.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1)шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);

3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эшләү бәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар

Гариза бирүче: _____

(Ф. И. О., юридик зат вәкиле вазыйфасына; ф. И. О. физик зат)

(имза)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы формасы

Жир участогының планы N

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы нигезендә әзерләнде

((ф.и.о күрсәтеп, жир кишәрлеге хужасы гаризасы реквизитлары. гариза бирүче-физик зат, йә гариза реквизитлары һәм исеме шәһәр төзелеше планын бирү турында - юридик зат мәрәжәгать итүче кишәрлек)

жир участогы урнашкан урын

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яки шәһәр округы)

(жирлек)

Жир участогы чикләренең тасвирламасы:

Характерлы ноктаның билгеләмәсе	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару	
	өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

Кадастр номеры (булса)

Мәйданы

Капиталь төзелеш объектын урнашкан жер кишәрлеге турында мәгълүмат

Характерлы ноктаның билгеләмәсе	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	Х	Ү

Жер кишәрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне ыланлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межаллау проекты реквизитлары

Шәһәр төзелеше планы өзер _____
 (ф.и.а.и., вәкаләтле зат вазифасы, орган исеме)
 М.У. _____ / _____ /
 (булса) (имза) (расшифровка)

Бирү датасы _____
 (кк.аа.еәәә)

1. сызымнар

сызымнар топографик нигездә масштабнда 1: _____ эшләнгән

_____ .
 (дата, оешма исеме)

Жер кишәрлеге шәһәр төзелеше планы эшкәртелде

_____ .
 (дата, оешма атамасы)

2. шәһәр төзелеше регламенты тур. мәғълүмат

2.1. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы акты реквизи́тлары яисә шәһәр төзелеше регламенты таралмый торган дәүләт хакимияте федераль органы акты реквизи́тлары

2.2. Җир кишәрлеге куллануның рөхсәт ителгән төрләре:

Җир кишәрлеге куллануның шартлы рөхсәт ителгән төрләре:

<p>җир кишәрлекләре, шул исәптән аларның мәйданы да (минималь һәм (яки) максималь)</p>	<p>Биналар, Төзелмә- ләр, Корылма- лар Төзү тыел- ган биналар, корылмалар, корылмалар- ның рөхсәт ителгән урна-шу урыннарын билгеләү мак- сатларында җир кишәр- леге чикләрен- нән</p>	<p>Иң чик саны катлар һәм (яки) чик биекlege биналар, корылма лар, корылма лар</p>	<p>Җир ки- шәрлеге чикләрен дә төзелергә мөмкин булган җир учас- тогының суммар мәйданын ың бөтен мәйданы- на мөнә- сәбәте буларак билгеләнә торган</p>	<p>Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи җирлек территория се чикләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектлары ның архитектур чишелешлә</p>	<p>Башка күрсәткеч ләр</p>
--	--	--	---	--	------------------------------------

			минималь чиклүүләр		төзелеш- нең мак- сималь проценты	ренә карата таләпләр	
1	2	3	4	5	6	7	8
озынлыгы, м	киңлегә, м	мәйдүн, м ² яки га					

Жир кишәрлеге куллануның рөхсәт ителгән ярдәмче төрләре:

2.3. Жир кишәрлеге урнашкан территориаль зона Регламенты белән билгеләнгән жир кишәрлегенең чик (минималь һәм (яки) максималь) күләмнәре һәм рөхсәт ителгән төзелешнең, , капитал төзелеш объектын реконструкциясенең чик параметрлары:

2.4. Капиталь объектын билгеләүгә, параметрларына һәм урнаштыруга карата Таләпләр:

Шәһәр Төзелеш рег- ламенты гамәлдә бул-маган	Жир кишәрл еге ннән файдала н	Жир кишәрл еге ннән файдала н	Капиталь төзелеш объектын параметрларына карата таләпләр			Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга таләпләр	
			Иң чик саны катлар һәм (яки) чик	Жир ки- шәрлеге чикләре ндә төзелерг ә мөм- кин бул-	Капитальт өзелеш объектын а башка таләпләр	Биналар, төзелмәлә р, корылмала р төзү тыел-ган биналар,	Башка таләпләр
Яисә шә- һәр Төзелеш регла- менты билгеләнмә гән	уны жайга салучы акт реквизи тл	уга таләплә р					

жир кишәрлеген төргә кертү сәбәп-ләр	ары		биекл ег е бинал ар, корыл ма лар, Корыл м алар	ган жир участог ының суммар мәйдан ның бөтен мәйда нына мөнәсәб әте буларак билгелә нә тор ган төзелеш нең макси маль процен ты		корылма лар, корылмала рның рөх сәт ителгән урнашу урыннары н билгеләү максатлар ында жир кишәрлеге чикләрен нән минималь чикләүләр	
1	2	3	4	5	6	7	8

3.Жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлар турында мәгълүмат капиталъ төзелеш һәм
мәдәни мирас объектлары

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

территориаль кулланылыш максималы мөмкин булган дәрәжә күрсәткечләре турында мәгълүмат								
объект төре исеме	үлч. берәмлеге	Санау күрсәткече	объект төре исеме	үлч. берәмлеге	Санау күрсәткече	объект төре исеме	үлч. берәмлеге	Санау күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жир кишәрлегеннән, шул исәптән жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү турында

мәгълүмат

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Территорияне махсус куллану шартлары булган зонаның атамасы, аңа карата мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге		
	Характеры ноктаның билгеләнеше	X	Y
1	2	3	4

7. гөвами сервитутлар гамәлдә булган чикләр турында мәгълүмат _____

Характеры ноктаның билгеләнеше	Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	Х	Ү

8. Жир участогының номеры _____

9. Техник шартлар турында мәгълүмат _____

10. Норматив-хокукый актларның реквизи́тлары _____

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат: _____

Характеры ноктаның билгеләнеше	Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	Х	Ү

_____ (муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органына)

_____ (алга таба –гариза
язучы).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дәүләт
теркәве турында мәгълүматлар; физик

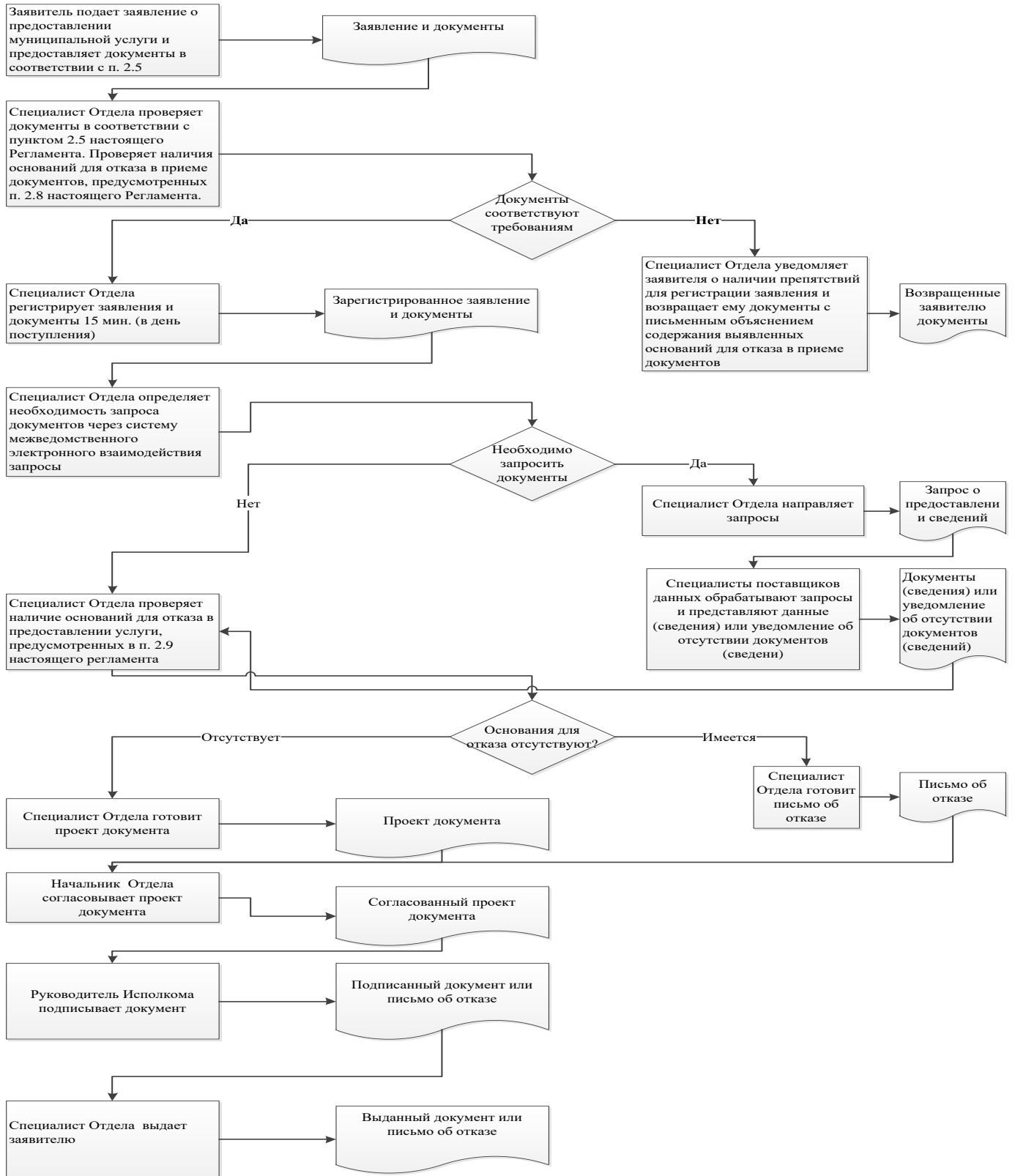
затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында
Гариза
Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирүгезне
сорыйм _____ № _____ һәм аны раслау турында _ _ _ _ _
карарның күчермәсе ___ № _____ бәйле _____

Гариза бирүче:

(Ф. и. а. и, юридик зат вәкиле вазыйфасы; ф. и. физик зат имзасы) (имза)

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзлеклеге блок-схемасы



Кушымта №5.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүмат: _____

Җибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне түбәндәге юл белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №10

Инженерлык челтэрлэре һәм коммуникациялэр трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

ГОМУМИ КҮРСӘТМӘЛӘР

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) инженерлык челтэрлэре һәм коммуникациялэр трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кабул итүчелэр: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәтлэр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтлэрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчелэр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официаль сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтлэрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;
- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Жир кодексы, 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы, 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), 5498 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

“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 жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житекчесенә бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житекчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр – жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәмин итү, элемент, электротранспорт контакт челтәрләре, шулай ук алардагы корымалар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында)

төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассалары схемасын килештерү	РФ ТК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	1. Башкарма схема белән килештерелгән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассасы схемасын килештерү турында бәяләмә. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтдән баш тарту турында карар.	РФ ТК 26 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән соң 4 көн эчендә.	

<p>мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза; 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш итсә). 4) Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трасса башкарма схемасы (электрон рәвештә яки кәгаздә ике нөсхәдә. Муниципаль хезмәт күрсәтү бланкын Палатага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Электронная формасы башкарма Башкарма комитет рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәлә торан документлар кәгазь формада түбәндәге юллар белән жиберелергә мөмкин: Шәхсэн (вәкаләтле вәкил тарафыннан); Почта аша. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән электрон документ рәвешендә , «Интернет» челтәре, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да юлланырга мөмкин.</p>	<p>РФ ТК ст. 26 2 п</p>
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган</p>	<p>Элеге категориягә кергән документларны бирү таләп ителми</p>	

<p>Һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән</p>	

булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге	документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда берсүзсез төзәтүләр, житди хаталар булу, алар эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми 4) Документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) бирелгән схеманың таләпләргә туры килмәэве СНиП 2.07.01-89; 3) Кайбыч муниципаль районының Генераль планы бирелгән схеманың туры килмәве; 4) бирелгән материалларның Кайбыч муниципаль районының территориаль планлаштыру схемасына туры килмәве.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

<p>хезмэт күрсэтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.</p>	<p>Регламент белән билгеләнгән</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.</p>	<p>Гариза кабул ителгән моменттан бер көн дәвамында сорау, электрон формада кабул ителеп, ял (бәйрәм) көненә туры килсә, теркәү икенче эш көненә күчерелә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p>	

<p>исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p>	

<p>алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

33. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәргән ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Блок-схемасы кушымта №2 дә бирелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Палатага шәхсән телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, : мөрәжәгать итүчегә шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүче вәкаләтләрен тикшерү (гамәлләр Ышаныч Кәгазе буенча башкарылган очракта);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

буйсынучылар, дэгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзөтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече башкара:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәйсе гаризаны карый һәм гаризаны белгечкә жиберә .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү һәм бирү.

3.4.1. Бүлек белгече кәргән документлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән нигезле баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба - нигезле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече:

инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә, документларны озату хаты эзерли һәм архитектура идарәсе башлыгына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе:

архитектура идарәсе башлыгына имзага тапшырылган тиешле хат белән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында дәлилләнгән баш тарту яки бәяләмә.

3.4.2. Архитектура идарәсе житәкчесе:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, архитектура идарәсе башлыгы нигезле рәвештә баш тартуны эзерли һәм аны

район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасары жибэрэ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез юк икән, архитектура идарәсе житэкчесе инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассасын килештерү турында бәяләмәгә озату хаты яза һәм аны район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасарына жибэрэ.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасары имза сала.

3.4.3. Район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасары: гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә; әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасары бүлеккә нигезле рәвештә баш тартуға юл тотта.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта район башкарма комитеты житэкчесенең төзелеш буенча урынбасары инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә имзальй һәм аны бүлеккә жибэрэ.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мотивацияләнган баш тарту яки башкарма схема белән килештерелгән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

3.5.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: инженерлык коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне; баш тарту турында хат жибэрү - кул куелган көнне почта аша.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма схема белән килештерелгән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассасы схемасын килештерү турында бәяләмә яки почта аша жибәрелгән мотивацияләнган кире кагу хаты .

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмэт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮнән муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник

хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:
техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 4);
гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак, гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта жибәрүе, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегә турында хат жибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хатасы турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнган гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы була.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң заңсыз теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый акты, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүдә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый акты, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаят бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенә 1.3 өлешә белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят язма рәвештә кәгазь йөрткәчтә яки электрон рәвештә бирелә. Шикаят почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты (<http://kaybici.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелгә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаят теркәлгән көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә

кире кагуына карата шикаяты яисэ андый төзөтүлөр срогын бозуга карата шикаяты очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяты түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемен;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяты бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятытә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятыкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләнделә, кшул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, документларда жибәрелгән хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүченең акчаларын кире кайтару формасында ;

2) шикаяты канәгатьләнделерү кире кагыла.

Мондый карар кабул ителгәннең икенче көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә бу турыда язма формада яки аның теләге буенча электрон хат формасында шикаятыне карау нәтижәләрен аңлатып хат юллана.

5.7. Шикаятынең канәгатьләнделерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенә 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган жавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзек тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә. Шикаятынең канәгатьләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенә 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә. Шикаятыкә анда баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Мондый очракта шикаятытә аңа теркәлүче документларның исемлеге китерелә.

5.8. Шикаятынең канәгатьләнделерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка

ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

(алга таба

гариза бирүче). (юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дөләт теркәве турында мәгълүмат; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассасы
схемасын килештерү турында
ГАРИЗА

Сездән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассасы
схемасын килештерүегезне сорыйм.

Сорала торган жир кишәрлегенң кадастр номеры :

_____ : _____ яки, сорала торган кишәрлек кадастр исәбендә
тормаса, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры
_____ : _____ .

Гаризага документларның түбәндәге күчермәләре теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
- 3) Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләренң башкарма схемасы.
Запрос булганда документларның оригиналларын бирергә ышандырам.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүмат: _____

Жиберелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жиберүгезне түбәндәге юл белән жиберүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жиберү юлы белән: _____

расланган күчәрмә рәвешендә кәгаздә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына
Кушымта №11

**Зыян күрүче гражданнырны Реестрга керту буенча муниципаль хезмэт күрсөту
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) зыян күрүче гражданнырны Реестрга керту буенча муниципаль хезмэт күрсөту стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт күрсөту).

1.2. Хезмэт күрсөту алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсөту Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион «Интернет» челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

Федеральным законом от 30.12.2004чыккан 214-ФЗ номерлы «Күпфатирлы йорт төзелешендә һәм башка күчемсез милек объектлары төзелешендә катнашу һәм Россия Федерациясенә кайбер канунчылык актларына үзгәрешләр керту турында» (алга таба – 214-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2005, № 1, ст. 40);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба –

131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасының 2003 елның 6 октябрдәге 40нчы номерлы 3822 маддәсе);

Зыян күрүче гражданның реестрын алып бару кагыйдәләре, Россия Федерациясе Төзелеш һәм ТКХ Министрлыгының 12.08.2016 чыккан 560/пр номерлы «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» Приказы белән расланган (алга таба – Кагыйдә) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасының 2004 елның 3 августындагы 155-156 номерлары);

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенәң бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Зыян күрүче гражданның – күпфатирлы йорт төзелешенә акчалары кергән һәм хокуклары бозылган гражданның;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң ерак урнашкан эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376нчы номерлы карары белән расланган; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында)

төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата ки шуның кебек хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Зыян күрүче гражданны Реестрга кертү	РФ ТК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Зыян күрүче гражданны Реестрга кертү Реестрга кертүдән баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга	Зыян күрүче гражданны Реестрга кертү яки Реестрга кертүдән баш тарту турында хат гариза керткәннән соң 5 көн эчендә.	

<p>мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>Реестрга үзгәрешләр кертү гариза кәргәннән соң 5 көн эчендә.</p> <p>Хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Реестрга кертү өчен гражданин түбәндәге документларны тапшыра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе; 2) зыян күргән гражданин һәм застройщик арасында мөнәсәбәтләр булуны раслаучы, өлешле төзелештә катнашу турында килешү күчермәсе; 3) зыян күргән гражданин тарафыннан өлешле төзелештә катнашу турында килешү нигезендә түләү документлары күчермәләре; 4) зыян күргән гражданинның законлы көченә кәргән суд акты күчермәсе проблемалы объект застройщигына кредиторларның торак биналарны бирү реестрына кертү турындагы таләбе. 	

<p>2.6 Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Әлегә категориягә керә торган документларны тапшыру таләп ителми</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру.</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда алдан сөйләшкәнмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңларга комачаулаучы бозулар булу.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган Реестрга кертүдән баш тарту нигезләре:</p> <p>1) мөрәжәгать итүченең Кагыйдәләргә 1 нче кушымтаның 2 пункты белән билгеләнгән критерийләрнең берсенә туры килмәве;</p> <p>2) зыян күргән гражданин төзелешендә катнашкан проблемалы объектны эксплуатациягә кертү;</p> <p>3) проблемалы объект застройщикгы банкротлыгы</p>	<p>РФ ТК, 27 ст., п.1</p>

	<p>турында эшне карау буенча зыян күргән гражданинның таләпләрен канәгатьләндерү буенча суд карарынң законлы көченә керүе;</p> <p>4) проблемалы объект застройщигы һәм зыян күргән гражданин арасындагы өлешле төзелеш турындагы килешүне өзү;</p> <p>5) Кагыйдәләрнең бпункты белән каралган документларны тапшырмау, тулысынча тапшырмау, ялган һәм (яки) дәрес булмаганча тапшыру</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү вакыты – 15 минуттан артмый. Шулай ук нәтижәсен алу вакыты да 15 минуттан артмый.	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән сорату ял (бәйрәм) көне артыннан килгән эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларны	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль,	

<p>социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мульти-медияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p>	

<p>үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологиялар куллану белән дә</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт</p>	
---	--	--

	<p>һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 4 нче санлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиһәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү алып баручы бүлек белгече :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дэговалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән;

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза 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 гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Мөрәжәгать итүчеләрне Реестрга кертү

3.4.1. Бүлек белгече:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәслеген тикшерә;

документларны комплектлаштыра (барлык документларны аерым папкага комплектлый);

әлеге Регламентның 2.9пункты белән каралган кире кагу нигезләре булуны тикшерә.

Бүлек белгече Реестрга кертү (кире кагу) турында хәбәрнамә проекты әзерли.

Әзер документ проектын килешүгә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза Бүлеккә кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығына килештерү өчен юлланган карар проекты.

3.4.2. Бүлек башлығы хәбәрнамә проектын килештерә һәм Башкарма комитет Җитәкчесенә имзалау өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә имзалау өчен җибәрелгән килештерелгән хәбәрнамә проекты.

3.4.3. Башкарма комитет Җитәкчесе хәбәрнамәне имзалый һәм Бүлеккә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган хат.

3.4.4. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене Реестрга кертә һәм гаризада күрсәтелгән ысул белән бу турыда мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура хәбәрнамә Башкарма комитет Җитәкчесе имзалаган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

3.5. Үзгәрешләрне Реестрга кертү.

3.5.1. Физик зат кәгазьдә яки электрон документ формасында үзгәрешләрне Реестрга кертү турында электрон имза белән имзаланган гариза бирә (юллай).

3.5.2. Эшләрне башкаручы бүлек Белгече:

документлар белән гаризаны ала, Электрон Хөкүмәттә терки;

документлар белән гаризаны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Реестрга үзгәрешләр кертү турында гариза Бүлеккә кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрдан мәғлүматлар биру турында Бүлеккә карау өчен юлланган гариза.

3.5.3. Бүлек Белгече документлар белән гаризаны процедуралар Реестрга үзгәрешләр кертүгә туры килүгә тикшерә. Реестрга кертү яки кире кагу турында карар кабул итә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығына килештерү өчен юлланган хат проекты.

3.5.4. Бүлек башлығы хат проектын килештерә һәм Башкарма комитет Житәкчесенә имзалау өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә имзалау өчен жиберелгән хат проекты.

3.5.5. Башкарма комитет Житәкчесе хәбәрнамәне имзалый һәм Бүлеккә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган хат.

3.5.6. Бүлек белгече үзгәрешләр кертү яки кире кагу турында гаризада күрсәтелгән юл белән физик затка хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура хәбәрнамә Башкарма комитет Житәкчесе имзалаган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән хат.

3.6. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла. Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә

процедуралар элге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе купфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен күрсәткән очракта, гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (5нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә бирелгән документлар, кайда техник хата билгеләнә, шуның нәтижәсе буларак муниципаль хезмәтләр күрсәтү булып санала;

юридик көчкә ия булган документлар, техник хаталарның булуын күрсәтә.

Гариза билгеләмәләрдә техник хаталарны төзәтү, документта күрсәтелгәнчә, муниципаль хезмәт күрсәтү буларак, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил аша) шәхси тапшыра, яки почта хезмәтләре аша(шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталы аша, яки күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү үзәге аша тапшыра.

3.7.2. Документларны кабул итүгә җаваплы белгеч, техник хаталарны дәрәсләү турындагы гаризаны кабул итеп ала, гаризаны өстәмә документлары белән терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Процедура, чын пункттында каралганча, гаризаны теркәү вакытыннан алып бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карарга тапшырыла.

3.7.3. Бүлек белгече, хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак документка төзәтмәләр кертү, тикшерү процедураларын Регламентның 3.5 пунктына нигезләнеп гамәлгә ашыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкил аша) техник хаталы оригинал документны кире кайтару нигезендә кул куйдырып, төзәтмәләр кертелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкил аша) тапшыра, яки техник хаталы оригинал документны Бүлеккә кире кайтару нигезендә документны алу мөмкинлеген хәбәр итеп, почта бүлегә аша (электрон почта чаралары аша) хат тапшыра.

Техник хатаны ачыклаганнан соң, яки техник хата булу турында теләсә

кайсы кызыксынучы заттан гариза алынганнан соң, өч көн дәвамында, пунктта билгелэнгәнчә, процедура гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (тапшырылган) документ.

4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү рәвешләре һәм тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы 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 нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

2)Билгелэнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3)Билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет

житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына

Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының, Мамадыш муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагу да юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 мaddәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан гайре, мөрәҗәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 мaddәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә. Шикаять почта, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты (<http://kaybici.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемнә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исемен, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, кшул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүченең акчаларын кире кайтару формасында;

2) шикаять канәгатьләнделә кире кагыла.

Мондый карар кабул ителгәннең икенче көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә бу турыда язма формада яки аның теләгә буенча электрон хат формасында шикаятьне карау нәтижәләрен аңлатып хат юллана.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 мaddәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында

мәғлүмат күрсәтелә. Шикаятьнең канәгатьләндрелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлүче документларның исемлегә китерелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндрелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәғлүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндрелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Тәкъдим ителә торган үрнәк

Зыян күргән гражданның реестрга керту турында

ГАРИЗА

_____ (Россия Федерациясе субъекты контрольләүче органы исеме)

Зыян күргән гражданның реестрына кертугезне сорыйм

_____ Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары/_____

Вәкильнең Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), шәхесне раслаучы документ реквизитлары

Яшәу урыны буенча адрес

Телефон (факс):

Өлешле төзелеш объекты:

_____ адрес (почта һәм (яки) төзелеш),

_____ (торакк урын номеры, этаж)

Организация-застройщик:

Өлешле төзелештә катнашу документлары реквизитлары

_____ зыян күргән гражданин тарафыннан өлешле төзелештә катнашу турында килешү нигезендә түләү документлары реквизитлары _____

Кушымта:

Мөрәжәгать итүче:

Шәхси мәғлүматларны эшкәртәргә ризалык бирәм.

Мөрәжәгать итүче (вәкиленең)
Ф.И.А.и)

(имза)

“ ” 20 ел

Кушымта № 2

Тәкъдим ителә торган үрнәк

ДОКУМЕНТЛАРНЫ КАРАУГА АЛУ ТУРЫНДА РАСПИСКА

(Россия Федерациясе субъекты контрольләүче органы исеме)

20 елның “ ” _____

Раслана.

Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), шәхесне раслаучы документ
мәғлүматлары/_____

Вәкиленең Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса), шәхесне раслаучы документ реквизитлары

Яшәу урыны буенча адрес

Телефон (факс):

Өлешле төзелеш объекты:

адрес (почта һәм (яки) төзелеш),

(торакк урын номеры, этаж)

Организация-застройщик:

Зыян күргән гражданның реестрына кергән өчен түбәндәге документлар бирелде:

№ п/п	Исеме	Битләп саны

контрольләүче орган

вазыйфаи заты

Ф.И.А.и

“ ” 20 ел

(имза)

Мөрәжәгать итүче (вәкиленең)

Ф.И.А.и)

“ ” 20 ел

(имза)

Кушымта № 3

Тәкъдим ителә торган үрнәк

Кемгә

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кая

_____ (гариза нигезендә мөрәжәгать итүченең
почта индексы, адресы)

**ЗЫЯН КҮРҮЧЕЛӘР РЕЕСТРЫНА КЕРТӘ (КИРЕ КАГУ)
ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ**

_____ (Россия Федерациясе субъекты контрольләүче органы исеме)

гр. _____

тапшырган документлар нигезендә нигезендә, түбәндәге карар кабул ителде:

Гр. _____ Зыян күргән гражданнар реестрына кертергә/

кертмәскә.

_____ (хәбәрнамәне имзалаган вазыйфаи зат
имзасы)

_____ (имза)

_____ (расшифровка)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Җибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне түбәндәге юл белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы

Башкарма комитетының

2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына

Кушымта №12

Ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документлар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Регламент) ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документлар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртипне билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлегә. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – җомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәҗәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

30.11.1994чыккан 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Гражданнар кодексы (алга таба-РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

бнчы октябрь, 2003нче ел 131-ФЗ “Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” (алга таба- №131-ФЗ Федераль законы)

(6нчы октябрь 2003нче ел, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №40, 3822 матдә);

27нче июль, 2010нчы ел №210-ФЗ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законы (алга таба – №210-ФЗ Федераль законы) (2нче август 2010нчы ел, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №31, 4179 матдә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 18.08.2011 чыккан 686номерлы “Ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы докумен бирү кагыйдәләрен раслау турында” (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 22.08.2011, N 34, ст. 4990) (алга таба – Карар № 686);

Россия Федерациясе региональ үсеш Министрлыгының Приказом 17.06.2011чыккан 286номерлы « Индивидуаль торак төзелеше объекты төзелеше буенча төп эшләрен башкаруны (фундаментны монтажлау, диварлар һәм түбәне төзү) яки индивидуаль торак төзелеше объекты реконструкцияләү эшләрен башкаруны раслаучы документ формасын раслау турында” боерыгы нигезендә үзгәртеп корылган объектның гомуми мәйданы Россия Федерациясе торак канунчылыгы нигезендә билгеләнә торган торак бина мәйданының (торак биналарның) исәпкә алу нормасына караганда да ким түгел» (Россия газетасы, № 165, 29.07.2011) (алга таба – Приказ № 286);

28нче июль 2004нче ел №45-ТРЗ “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында” Татарстан Республикасы законы (алга таба- №45-ТРЗ ТР законы) (3нче август 2004нче ел, Татарстан Республикасы, №155-156);

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә) ;

20.06.2014 №296 Башкарма комитет җитәкчесенәң бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документлар бирү	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләрне башкаруны таныклау акты муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән	

<p>күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>соң 10 көн эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1)Гариза;</p> <p>2)Шәхесне таныклаучы документлар;</p> <p>3)Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил эш итсә);</p> <p>4) әгәр күчемсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгеләүче документларның күчермәләре.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бланкын Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгәте вакытында ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның</p>	<p>РФ ЖТК</p> <p>РФ ЖК</p>

<p>нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документларны гариза язучы кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе буенча җибәрә ала:</p> <p>Шәхсән үзе (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче),</p> <p>Почта аша.</p> <p>Гариза һәм документларны мөрәҗәгать итүче шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгасы салынган электрон документ рәвешендә гомуми кулланылыштагы мәгълүмати- телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән “Интернет” мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталы аша җибәрә ала</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр барлыкка килә:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));</p>	

<p>исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>2) Төзелешкә рәхсәттәге мәгълүматлар.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өч ен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт буенча килешү соралмый</p>	

исемлеге		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага өстәлеп бирелүче документларда аларның эчтәлеген бер төрле генә аңларга мөмкинлек бирмәүче алдан сөйләшкәнмәгән төзәтүләр, җитди бозылган урыннар бар;</p> <p>4) документларның тиешле органга тапшырылмавы</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мөрәҗәгать итүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яисә бирелгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар.</p> <p>2) Гариза бирүче документларында дәрәҗә булмаган мәгълүматлар булу;</p> <p>3) Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса,</p>	

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныкларчы ведомствоара сорауға дәүләт хакимияте органынан, җирле үзидарә органынан яисә дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы оешмасының ведомство карамагындагы органынан җавап килү;</p> <p>4) Шәхси торак төзелеш объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләрне башкаруны таныклар эшләре барышында ээләр тулы күләмдә башкарылмаган дип табылса;</p> <p>5) реконструкцияләү эшләрен тикшергәндә гомуми торак мәйданы артмый, яки Россия Федерациясе торак канунчылыгы нигезендә билгеләнә торган торак бина мәйданының (торак биналарның) исәпкә алу нормасына караганда да ким булуы ачыкланса</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын яисә хезмэт күрсәткән өчен алына торган башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	<p>Установлен настоящим регламентом</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гари-</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган</p>	

<p>за бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәҗәгать итүчеләргә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү</p>	

<p>муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль</p>	
---	--	--

	<p>хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки</p>	

	дэүлэт нэм муниципаль хезмэтлэр (функциялэр) бердэм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы

3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиһәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));

2) Төзелешкә рөхсәттәге мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорау нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башкалар буенча – органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе

Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән документлар яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече әзерли:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү;

ана (гаилә) капиталы дәүләт сертификаты алган зат яки аның вәкаләтле вәкиле катнашында индивидуаль торак төзелеш объектны карауны оештыра. Карау вакытында объектны тикшерү һәм үлчәү булырга мөмкин.

Карау нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә, вәкил яки мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган тикшерү акты.

3.5.2. Тикшерү нәтижәләре буенча бүлек Белгече тикшерү актын бирү яки бирүне кире кагу турында карар кабул итә.

Бирү турында карар кабул ителсә, тикшерү актын Башкарма комитет Җитәкчесенә раслауга юллы.

Кире кагу карары кабул ителгән очракта:

тикшерү актын бирүне кире кагу турында хат-хәбәрнамә әзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектны килештерү процедураларын башкара;

документ проектны Башкарма комитет Җитәкчесенә имза куярга җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.3. Башкарма комитет Җитәкчесе карар проектны раслый һәм бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5.4. Бүлек белгече :

карарны терки;

гариза бирүчегә (вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулы белән с я муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирүнең вакты турында хәбәр итә.

3.5.1.-3.5.4. пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар пунктами, ведомствоара запрослар килгәннән соң ике көйн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә (вәкиленә) бирелгән хәбәрнамә.

3.5.5. Бүлек белгече гариза бирүчегә (вәкиленә) рәсмиләштерелгән тикшерү актын кул куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче килгән көнне чират буенча 15 мин эчендә ;

баш тарту турында хат жиберү - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган акт яки хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавапчы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында

мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләренң бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

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

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме

_____ (алга таба –
мөрәжәгать итүче).

(фамилия, имя, отчество, паспорт , яшәу урыны буенча теркәлү,
телефон)

Ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш объекты төзү
(реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документлар бирү

турында

ГАРИЗА

Сездән ана (гаилә) капиталы акчаларын кулланып шәхси торак төзелеш
объекты төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы
документлар бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән
вәкил эшли икән);

3) әгәр күчемсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук
билгеләүче документларның күчермәләре.

Соратып алганда докуменларның күчерелмэләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

РАСЛЫЙМ

(жирле үзидарә органы исеме)

(таныклауны үткәрүче вәкаләтле зат)

“ ” 20 ел

Индивидуаль торак төзелеше объекты төзелеше буенча төп ээләрне башкаруны (фундаментны монтажлау, диварлар һәм түбәне төзү) яки индивидуаль торак төзелеше объекты реконструкцияләү эшләрен башкаруны, алар нәтижәсендә үзгәртеп корылган объектның гомуми мәйданы Россия Федерациясе торак канунчылыгы нигезендә билгеләнә торган торак бина мәйданының (торак биналарның) исәпкә алу нормасына караганда да ким булмавын раслаучы

АКТ

(ав.)

“ ”

20 ел

капиталь төзелеш объекты (индивидуаль торак төзелеше объекты)

(капиталь төзелеш объекты атамасы,

төзелеш адресы)

(конструкцияләр атамасы: фундаментны монтажлау, диварлар һәм түбәне төзү,

яки реконструкция буенча эшләр башкару)

застройщик яки заказчы (вәкиле) тур. мәгълүматлар

(кирәклесе астына сызарга)

(фамилия, исем , отчество,

Паспорт мәғлүматлары, яшәу урыны, телефон/факс)

(вазыйфасы, фамилия, инициаллар, вәкаләтлек түр. документ реквизитлары

застройщик яки заказчы вәкиле булса

Төзелешкә рөхсәттәге мәғлүматлар (номер, биру датасы, рөхсәт бирүче башкарма хакимият

органы яки бирле үзидарә органы

атамасы)

Төзелешне башкаручы зат турында (төзелешне башкаручы зат вәкиле)

(кирәклесе астына сызарга)

(дәүләт теркәве таныклығы номеры, биру датасы, ОГРН, ИНН,

почта реквизитлары, телефон/факс – юридик затларга;

фамилия, исем, отчество, паспорт мәғлүматлары, яшәу урыны,

телефон/факс – для физик затларга , килешү номеры, датасы)

(вазыйфасы, фамилия, инициаллар, вәкаләтлек түр. документ реквизитлары)

застройщик яки заказчы вәкиле булса)

шулай ук капитал төзелеш объекты (индивидуаль торак төзелеше объекты)

карауда катнашучы башка затлар :

(вазыйфасы, фамилия, инициаллар, вәкаләтлек түр. документ реквизитлары)

Әлеге акт шул хакта төзелде:

1. Таныклауга түбәндәге конструкцияләр китерелде:

(капиталь төзелеш объекты конструкцияләре кыскача характеристикасы)

2. Башкарылган эшләр атамасы:

2.1. Капиталь төзелеш объекты төзелеше буенча төп эшләр

(конструкцияләр атамасы: фундамент монтажи , диварлар һәм түбәне төзү)

2.2. Капиталь төзелеш объекты төзелеше буенча башкарылган эшләр

(конструкцияләр атамасы: фундамент монтажи , диварлар һәм түбәне төзү)

Капиталь төзелеш объекты реконструкциясе буенча башкарылган эшләр нәтижәсендә үзгәртеп корылган объектның торак бина мәйданының (торак биналарның) мәйданы кв. м га арта һәм капитал төзелеш объектын эксплуатациягә тапшырганнан соң

_____ кв. м. булырга тиеш.

3. Даталар:

Эшне башлау “ ” 20 ел

Эшне тәмамлау “ ” 20 ел

4. Документ _____ нөсхәдә әзерләнгән.

Кушымталар:

5. Имзалар:

Застройщик яки заказчы (застройщик яки заказчы вәкиле)

(застройщик яки заказчы Ф.И.А.и)

(имза)

(застройщик яки заказчы вәкиле Ф.И.А.и вазыйфасы)

(имза)

Капиталь төзелеш объекты (индивидуаль торак төзелеше объекты) карауда катнашучы башка затлар:

(исеме, вазыйфасы, фамилия, инициаллар)

(имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилия, инициаллар)

(имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилия, инициаллар)

(имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилия, инициаллар)

(имза)

Кушымта №3.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Җибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне түбәндәге юл белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы

Башкарма комитетының

2019е. 29 маендагы 254
номерлы карарына

Кушымта №13

**Жирлекнең Генераль планыннан өземтә бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Регламент) Жирлекнең генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдә стандарт һәм тәртипне билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар : физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлегә. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге законнар нигезендә күрсәтелә:

29 декабрь, 2004нче ел 190нчы номерлы Ф3 Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ШТК) (3 январь 2005 нче ел 1нче номерлы Россия Федерациясе законнары җыйнагы, (1нче бүлек), 16 матдә);

25 октябрь, 2001нче ел 136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы(алга таба-РФ ЖК) (29октябрь, 2001нче ел Россия Федерациясе законнары җыйнагы, №44, 4147 матдә);

6нчы октябрь, 2003нче ел 131-ФЗ “Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” (алга таба- №131-ФЗ Федераль законы) (6нчы октябрь 2003нче ел, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №40, 3822 матдә);

27нче июль, 2010нчы ел №210-ФЗ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законы (алга таба – №210-ФЗ Федераль законы) (2нче август 2010нчы ел, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №31, 4179 матдә);

28нче июль 2004нче ел №45-ТРЗ “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында” Татарстан Республикасы законы (алга таба- №45-ТРЗ ТР законы) (3нче август 2004нче ел, Татарстан Республикасы, №155-156);

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 №296 Башкарма комитет җитәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртібе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры

килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Жирлекнең Генерал планыннан өземтә язып бирү	РФ ЖТК РФ ЖК 25-29 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Жирлекнең Генераль планыннан өземтә ике нөсхәдә әзерләнә, аларның берсе төзүчегә бирелә (аның вәкаләтле вәкиленә), икенчесе башкарма комитет архивында саклана	ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>соң 6 көн эчендә.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы</p>	<p>1. Хезмэт күрсәтү турында гариза (1нче кушымта).</p> <p>2. Генераль планнан соралучы өлешнең урнашу урыны күрсәтелүче картографик материал</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бланкын Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгәте вакытында ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документларны гариза язучы кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе буенча җибәрә ала:</p> <p>Шәхсән үзе (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче</p>	<p>РФ ЖТК</p> <p>РФ ЖК</p>

исемлеге	<p>исеменнән эш йөртүче),</p> <p>Почта аша.</p> <p>Гариза һәм документларны мөрәжәгать итүче шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгасы салынган электрон документ рәвешендә гомуми кулланылыштагы мәгълүмати- телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән “Интернет” мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталы аша җибәрә ала</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күрсәтергә хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тәкъдим итү соралмый</p>	

<p>органы, жирле үзидарэ органы яисэ әлеге документлар карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт буенча килешү соралмый</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага өстәлеп бирелүче документларда аларның эчтәлеген бер төрле генә аңларга мөмкинлек бирмәүче алдан сөйләшенмәгән төзәтүләр,</p>	

	<p>житди бозылган урыннар бар;</p> <p>4) документларның тиешле органга тапшырылмавы</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигез булырдай сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яисә бирелгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын яисә хезмэт күрсәткән өчен алына торган башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең, шул исәптән электрон формасында гариза язучының соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	<p>Установлен настоящим регламентом</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

<p>мультимедияле мәгълүмату урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, www.kaybici.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез,</p>	

<p>технологиялар куллану белән дә</p>	<p>игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче</p>	
---------------------------------------	---	--

	<p>тарафыннан сайтта алына ала www.mfc.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;

4) урында бинаны карау һәм акты рәсмиләштерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 4 нче санлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиһәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү алып баручы бүлек белгече :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта;

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дэговалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән;

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза 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 гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә башкара:

гариза белән бергә бирелүче документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече генераль планнан өземтәләр (алга таба – мотивацияләнгән баш тарту) бирүдән баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаса, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

генераль планнан өземтә проектын эзерләү;

генераль планнан өземтә проектын Бүлек башлыгы белән килештерү.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә яки нигезле баш тартуның килештерүгә юнәлдерелгән проекты.

3.4.2. Бүлек җитәкчесе генераль планнан өземтә яки мотивлаштырылган баш тарту проектын карый.

Искәрмәләр булмаган очракта генераль планнан өземтә яки нигезле баш тарту проектын килештерә.

Кимчелекләр булган очракта, генераль планнан өземтәне яки мотивлаштырылган баш тарту проектын төзәтү өчен Бүлек белгеченә кире кайтара.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән яисә эшләп бетерү өчен Бүлеккә кире кайтарылган Генераль планнан өземтә яки мотивлаштырылган баш тарту проекты.

3.4.3. Бүлек белгече килешү процедурасы тәмамланганнан соң, җирлекнең генераль планыннан өземтәләр яки баш тарту проектын бланкта ике нөсхәдә бастырып чыгара һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге процедураның нәтижәсе: раслауга җибәрелгән җирлекнең Генераль планыннан өземтә проекты яисә дәлилләнгән баш тарту.

3.4.4. Башкарма комитет җитәкчесе авыл җирлегенең генераль планыннан өземтәләргә яисә дәлилләнгән баш тартуға кул куя һәм гариза бирүчегә бирү өчен бүлеккә юллый.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җирлекнең генераль планыннан өземтә яисә бүлеккә җибәрелгән нигезле баш тарту.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

теркәү журналында өземтәне (өземтә бирүдән баш тарту турында) терки;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән өземтәне яисә өземтә бирүдән баш тарту турында хатның бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге подпункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларны имзалау көнендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән өземтәләр журналына кул куйдырып, рәсмиләштерелгән өземтәне яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп Өземтә бирүдән баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

өземтәне яисә баш тарту турында хатны мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

баш тарту турында хатны почта аша жиберү әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралганча процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә,

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән өземтә яки Өземтә бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документтагы белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кабул итә, өстәмә документлары белән терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гаризаны теркәүгә алганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече каравына җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсэн кул куйдырып (вәкаләтле вәкилгә), төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Бүлеккә хата киткән документның оригиналын алып килгән очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хатасы турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша

гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең сорадын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түләү таләп итү;

7) башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин (www.kaybici.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый

төзәтмәләргә шикаятъ биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятътә түбәндәге мәгълүматны үз эченә ала:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаятъ белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятъне, шул исәптән хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән документларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, шулай ук башка рәвешләрдә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаятъ карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

(Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба –
мөрәжәгать итүче)

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма,
дәүләт теркәве турында мәгълүмат; физик затлар өчен-
фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары,
яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Жирлекнең Генераль планыннан өземтә бирү турында

ГАРИЗА

Сездән түбәндәге адрес буенча жирлекнең Генераль планыннан өземтә
эзерләвегезне үтенәм:

Гаризага Генераль планын соратып алына торган өлешенең урнашу урыны
күрсәтелгән картографик материалның күчермәсен терким. Таләп ителсә, күчермә
алынган документның төп нөсхәсен алып киләчәкмен.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүмат: _____

Җибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне түбәндәге юл белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. И. О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль
районы Башкарма
комитетының 2019 елның
29 маендагы 254 номерлы
карарына кушымта №14

«Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасына урнаштыру өчен материаллар тапшыру» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасына урнаштыру өчен материаллар тапшыру» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасына мәгълүмат урнаштыру стандартларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кабул итүчеләр: юридик затлар.

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башком).

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның территориаль үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча..

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официал сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге Федераль законнар нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы.

“Россия Федерациясендә Шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында” 2004 елның 29 декабрендә кабул ителгән 191нче Федераль закон

“Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрендә кабул ителгән 131нче Федераль закон.

РФ Хөкүмәтенең “Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәэмин итү турында” 2006 елның 9 июнендә кабул ителгән 363нче карары.

РФ Төбәкләр үсеше министрлыгының “Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат системасы белән тәэмин итү буенча документлар раслау турында ” 2007 елның 30 августында кабул ителгән 85нче карары.

РФның “Дәүләт сәре турында” 1993 елның 21 июлендә кабул ителгән 5485-1нче законы.

РФ Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр һәм башкарма хакимиятнең федераль органнары, бюджеттан тыш дәүләт органнары, РФ субъектларының дәүләт власте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында” 2011 елның 27 сентябрдә кабул ителгән 797нче карары.

РФ Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру тәртипләрен раслау турында” 2012 елның 22 декабрдә кабул ителгән 1376нчы карары.

РФ Хөкүмәтенең “Торак төзелеше өлкәсендәге процедураларның тулы исемлеге турында” 2014 елның 30 апрелдә кабул ителгән 403нче карар.

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 №296 Башкарма комитет житәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрдә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсенә) мәғлүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәғлүматларның документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыктар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тутырыла (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Таләпләр стандартының эчтәлегә	Таләп һәм хезмәт күрсәтүне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасына урнаштыру өчен материаллар тапшыру	РФ ШТК
2.2. <i>Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме</i>	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>1. Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасы мәгълүматлары белән белешмә.</p> <p>2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар</p>	РФ ШТК
2.4 . Россия Федерациясенең законы буенча туктатылу мөмкинлеге каралган булса,	Рөхсәт бирү, гариза биргән көнне кертәп, 5 көн эчендә башкарыла. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты туктатылган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмага мөрәжәгать итү каралган.</p>	<p>предусмотрено</p>	
<p>2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулы документлар исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, дәгъва белдерүченең тиешле тәкъдиме, дәгъва белдерүче тапшыра торган ысуллар электрон формада, аларны бирү тәртибе.</p>	<p>Гариза; Шәхесне таныклаучы документлар; Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән вәкил эш итсә); Әлеге мәгълүматларны биргән өчен түләүне раслаучы документ. Гариза һәм документлар берәр данәдә тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.</p>	

	<p>Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомумфайдаланыла торган мәгълүмати телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет</p>	
--	--	--

	<p>ТР МК ның 190 номерлы карарының 7 пункты</p> <p>мәғлүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон</p>	<p>Әлге категориягә караган документлар таләп ителми</p>	

<p>формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>		
<p>2.7. Хокукый норматив актларда каралганча, муниципаль хезмәт күрсәтүне тәкъдим итүче, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм орган тарафыннан тормышка ашырыла торган дәүләт хакияте органнарының һәм аларның төзелешле бүлекчәләренең исемлеге.</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренң тулы</p>	<p>1)Тиешсез кеше тарафыннан документларны Тапшыру 2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән</p>	

исемлеге	<p>документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату яки кире кагуның тулы исемлеге нигезе	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатуда нигез каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Дәгъвачы тарафыннан документларның тулы күләмдә бирелмәве яки бирелгән гаризаларда һәм документларда тулы һәм төгәл мәгълүматның бирелмәве;</p> <p>2) түләүне раслаучы документ бирелмәгән.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дәүләт	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү түләүле.</p> <p>Түләү күләме :</p>	<p>п.14 постановление ПРФ №363</p> <p>Методика</p>

<p>пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе</p>	<p>ОМС тарафыннан ел саен билгеләнә :</p> <p>а) Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасының бер бүлегеннән мәгълүмат бирелсә - 1000 сум;</p> <p>б) ОМС тарафыннан ел саен билгеләнә :</p> <p>а) Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасының бер бүлегеннән мәгълүмат күчермәсе бирелсә -100 сум</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

кертеп		
.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм аның нәтижәсен алуның максималь вакыты	<p>Муниципаль хезмэт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә</p> <p>теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә</p>	

<p>Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәэмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә</p>	<p>күченү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре , шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Бүлек бүлмәсенең Кояшлы бульвар урамының 7 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек</p>	

<p>итүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хақында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация</p>	<p>зонада булуы; -белгечләрнең , шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” http://kaybici.tatarstan.ru челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү; -КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт</p>	
--	---	--

<p>технологияларен кулланып.</p>	<p>нәтижәсен алу;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://kaybici.tatarstan.ru/ рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты</p>	
----------------------------------	--	--

	<p>түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none">- мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның;- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның</p>	
--	---	--

	<p>һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элементәсе фаразлана. Элементәнең давамлылығы регламент белән тәгаенләнгән.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФУ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФУ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон формада муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының</p>	

	<p>дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренең ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Блок-схемасы кушымта №2 да бирелә .

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында

консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәткәр тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта буенча яисә Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиһәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу

очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен

(документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренең, өстәп язуларның, сызылган сүзләренең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне ;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп опись күчермәсентапшыруны.

гаризаны карау өчен Башкарма комитет жиһәкчесенә жиһәрүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Бүлекнең

документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу

өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма

комитет җитәкчесе каравына җибәрелгән яки мәрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. 3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен әзерләү .

3.4.1. Орган белгече Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында информациянең булуын тикшерә.

Мәгълүмат булмаса, п ы с ь м а о б о е в п р е д о с т а в л е н и и м у н и ц и п а л ь х е з м ә т күрсәтүдә отказ турында хат проекты әзерли. (далее – письмо об отказе).

Мәгълүмат булса, сорала торган мәгълүмат турында белешмә әзерли.

Әзер документ проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризалар кергәннән әлеге Регламентның 3.3.3 пунктчасындагы процедуралардан соң, ике көн эчендә башкарыла, .

Процедураларның нәтижәсе: документ проектын килештерү өчен Бүлек башлығына юллау.

3.4.2. Бүлек башлығы Начальник документ проектын килештерә һәи Башкарма комитет Житәкчесенә имзаларга юллый.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә имзаларга юлланган документ проекты.

3.4.3. Башкарма комитет Житәкчесе документны имзалый һәм Бүлеккә жибәрә.

3.4.2 – 3.4.3 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.4.1 пунктчасындагы процедуралардан бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган документ.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру

3.5.1. Бүлек белгече:

- гариза бирүчене (аның вәкилен) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе турындагы (рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүне кире кагу) хатның көнен, вакытын, гаризада күрсәтелгәнчә, элемтә ысулы ярдәмендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көннән алып, бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: белешмә яки отказ турында хат бирү.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хаклы

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлығы беленгән очракта мөрәжәгать итүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №9);

-муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.7.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән вақыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра.

Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ. Процедура, гариза теркәлгәннән соң беркөн эчендә гамәлгә ашырыла.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль

мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылуы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән

тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль

хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән тәгаенләнгән.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы була.

Җирле үзидарә органының структура бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә , 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты (<http://kaybici.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга яисэ югарырак торган органга (ул булса) кергэн шикаяты теркэлгэн көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзөтүдә кире кагуына карата шикаяты яисә андый төзөтүләр срогын бозуга карата шикаяты очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяты түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяты бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятыкә теркәлгән мөмкин. Бу очракта шикаятытә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, документларда жибәрелгән хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүченең акчаларын кире кайтару формасында ;

2) шикаяты канәгатьләндерү кире кагыла.

Мондый карар кабул ителгәннең икенче көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә бу турыда язма формада яки аның теләге буенча электрон хат формасында шикаятыне карау нәтижәләрен аңлатып хат юллана.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Исполкомом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлил аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органының исеме

дан (тан)

(алга таба –

гариза бирүче). (юридик затларга - тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүмат; физик затларга - (фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт, тору урыны буенча

теркәлү мәгълүматлары, телефон))

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасыннан
мәгълүматлар бирү турында

ГАРИЗА.

_____ Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүче
мәгълүмат системасыннан мәгълүматлар бирүегезне сорыйм.

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар теркәлә:

1) Шәхесне таныклаучы документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил эш итсә).

Сораган очракта әлеге сканерланган документларның оригиналларын
китерергә вазыйфа алам.

(дата)

имза)

(ФИИи)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
Башкарма комитеты җитәкчесенә

техник хаталарны төзәтү буенча гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында җибәрелгән хаталар турында хәбәр
итәм _____

(хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хаталарны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны куям:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү буенча гариза кире кагылган очракта шундый
караны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адресы буенча: _____;

дөрөс күчермәне кәгазь формада почта аша түбәндәге адреска:

_____.

Үз ризалыгымны бирәм һәм шулай ук үземнең шәхси мәғлүматларымны (жыю, системага алу, туплау, саклау, дөрөсләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шулай ук тапшыру), блокировкалау, персонал мәғлүматны юк итү, шулай ук (башка гамәлләрне) муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәғлүматны эшкәртү өчен башка гамәлләрне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда муниципаль хезмәтләр күрсәтү максатында муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган нигезендәге карарны кабул итүне кертәм.

Түбәндәгене раслыйм: гаризадагы минем шәхескә кагылган һәм шулай ук минем тарафтан бирелгән мәғлүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан каралган таләпләргә туры килә, гаризаны тапшырган вакытта документлар гамәлдә һәм дөрөс мәғлүматны бирә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне сораштыруда катнашуга үз ризалыгымны түбәндәге телефон буенча бирәм:

_____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының

2019е. 29 маендагы 254 номерлы карарына

Кушымта 15

Жир эшләрән башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

2.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) жир эшләрән башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы – Башкарма комитетның территориаль үсеш бүлеге. (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча..

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,2.8,2.10,2.11,5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официаль сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

4 Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5 Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгаздә, электрон почта аша.

1.3.4 Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәтләр түбәндәге Федераль законнар нигезендә күрсәтелә:

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ санлы Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар җыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (РФ Законнар җыентыгы, 25.12.2006, № 52 (1 өлеш), 5498 м.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар җыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 м.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар җыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 м.);

«Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл җирлекләрен планлаштыру һәм төзү» Россия Федерациясе төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба – СНиП 2.07.01-89);

«Халыкның аз хәрәкәтләнүче төркемнәре өчен биналар һәм корылмаларга керү мөмкинлеге» Россия Федерациясе төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре (алга таба – СНиП 35-01-2001);

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

15.11.2018 №136 Кайбыч муниципаль район советы кабул иткән Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

13.04.2013 №168 Кайбыч муниципаль районы Советы раслаган Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

20.06.2014 №296 Башкарма комитет җитәкчесенең бүлек турында расланган нигезләмәсе; (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

16.02.2015 №б/н елның Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан расланган эчке хезмәт тәртибе турында кагыйдәләр. (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге атама һәм билгеләмәләр файдаланыла:

ордерны бирү дигәндә жир һәм төзелеш эшләре башкаруга ордерны бирү, озайту һәм ябу, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрен сузу һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә эшләр аңлашыла;

жир кишәрлеге – жир өслегенең чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән бер өлеше;

жир һәм төзелеш эшләре – биналар, жир асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләре, корылмалар, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларына бүлөп бирелгән полосалар чикләрендә юл катламнары, тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә башка күчәмсез милек объектлары төзегәндә, реконструкцияләгәндә жир эшләрен (шул исәптән авария-торгызу) башкару;

ордер – жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга хокук бирүче документ;

инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр – жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәэмин итү, элементлар, электротранспорт, электротранспорт элементлар, шулай ук алардагы корылмалар.

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәрәф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыklar).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Җир эшләрен башкаруга ордер бирү	РФ ШтК; РФ ЖК Кагыйдәләр
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Җир эшләрен башкаруга ордер. 2. Ордерда эшләр җитештерү срогын озайту турында билге.	РФ ШтК;

	<p>3. Ордерда жир эшлэрен тәмамлау һәм төзекләндерү эшлэрен башкару турында билге.</p> <p>4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p>	РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты (ордер бирү) гариза бирү көнен дә кертеп 13 көн.</p> <p>Ордерны яңадан рәсмиләштерү, гариза бирү көнен дә кертеп, жиде көн эчендә.</p> <p>Ордерны ябу, гариза бирү көнен дә кертеп, жиде көн эчендә.</p> <p>Инженерлык коммуникацияләренә авария-торгызу эшләре белән бәйләе жир эшлэрен бер көн эчендә башкаруга ордер бирү.</p> <p>Ордерны өч көн эчендә озайту турында билге 3 көн</p>	

	<p>эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу, аларны биру ысулларының тулы</p>	<p>I. Ордер алу өчен тәкъдим ителә:</p> <p>1. Жир һәм төзелеш эшләре башкаруга, инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләре һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйлә эшләргә ордер алу өчен гариза.</p> <p>2. Ордерны рәсмиләштерү өчен шәхесне яки юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар.</p> <p>3. Заказчы, эш житештерүче һәм төзекләндерүне торгызучы оешма исемнән гариза биргән затның вәкаләтләрен раслый торган документ.</p> <p>4. Заказчы һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган эшләргә житештерү</p>	<p>РФ ШтК;</p> <p>РФ ЖК</p>

исемлеге	<p>(төзелешнең дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл катламын, яшел утыртмаларны һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу графигы.</p> <p>5. Инженерлык челтәрләре билгеләнгән топографик сурәт (М 1:500), инженерлык коммуникацияләре трассаларын карау буенча бәяләмә.</p> <p>6. Тирәнлеге 0,3 метрдан арткан очракта, объектларның урнашу урыны (вакытлыча яки даими коймалар һәм киртәләр, төзелеш урманнарын һәм стационар каланчаларны, шәһәр инфраструктурасы элементлары, төрле материалларны, конструкцияләрне, җайланмаларны урнаштыру) билгеләнгән топографик сурәт.</p> <p>7. Ордер рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләргә башкару өчен подряд килешүе күчәрмәсе,</p>	
----------	---	--

	<p>(эш подрядчы оешма көче белән башкарылганда), төзеклэндерү эшләрэн башкаруга (асфальт катламын торгызу) подряд килешүе күчермәсе.</p> <p>8. Торгызылган юл катламының сыйфатын контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга махсус лаборатория белән төзелгән килешү, яшерен эшләр актының күчермәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә барса).</p> <p>9. Махсус (проект) оешма тарафыннан эшлэнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлыгының Юл хәрәкәте иминлеге дәүләт инспекциясе бүлеге белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләр юл хәрәкәтен оештыру схемасы (алга таба – Россия ЭЭМ идарәсенен ЮХИДИ бүлеге).</p> <p>10. Билгеле бер эш төренә (төрләрәнә) инженерлык эзләнүләр, проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча</p>	
--	---	--

	<p>рөхсәт күчермәсе.</p> <p>11. Төзекләндерү объектын биш ел дәвамында кабат торгызу өчен гарантия йөкләмәсе.</p> <p>12. Объектта юридик затны тәкъдим итү хокукы белән җаваплы зат (прораб) билгеләү турында приказ.</p> <p>13. Объектта төзекләндерү өчен җаваплы зат билгеләү турында приказ.</p> <p>14. Территорияне төзекләндерү турында килешү күчермәсе (әгәр төзекләндерү эшләр башкаручы тарафыннан башкарылмаса).</p> <p>15. Шәһәрнең тарихи өлешендә эшләр башкарганда - заказ бирүчедән подрядчы оешмада эшләрне билгеләнгән вакытта тәмамларга</p>	
--	---	--

	<p>мөмкинлек бирү өчен төзелеш материаллары булу турында гарантия хаты.</p> <p>II. Инженерлык коммуникацияләренең авария-торгызу ремонту белән бәйле жир эшләре башкаруга ордерны рәсмиләштерү өчен тәкъдим ителә:</p> <p>- эшләр башкаруның тулы географик адресы белән, авария-торгызу эшләрен башкарган өчен җаваплы башкаручыны, эшләрне башкару срокларын күрсәтеп җитәкче имзалаган ордер алу турында хат.</p> <p>Оешма авария турында телефонограмма (факсограмма) җибәрү белән бер үк вакытта, бер тәүлек эчендә авария хәлендәге эшләр башкаруга ордер рәсмиләштерергә тиеш.</p> <p>Кичке һәм төнге вакытта, ял һәм бәйрәм</p>	
--	---	--

	<p>көннәрендә авария хәлендәге эшләрне башкару ордерны яқындагы эш көнөндә рәсмиләштерү шарты белән рөхсәт ителә;</p> <ul style="list-style-type: none">- инженерлык челтәрләре билгеләнгән һәм коммуникацияләренең зыян күргән урыннарын күрсәтеп Генераль план күчермәсе (М 1:500);- инженерлык коммуникацияләренең зыян килү урыннарын билгеләү турында махсуслаштырылган лаборатория бәяләмәсенең күчермәсе;- торгызылган юл катламының сыйфатын контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга махсус лаборатория белән төзелгән килешү, яшерен эшләр актының күчермәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә, тротуарда барса);- челтәрләрне чикләү акты (баланста тотучы акты), әгәр оешма челтәр компаниясе булмаса;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">- төзеклэндерү объектын биш ел дәвамында кабат торгызу өчен гарантия йөкләмәсе; - махсус (проект) оешма тарафыннан эшлэнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлыгының Юл хәрәкәте иминлеге дәүләт инспекциясе бүлеге белән килештерелгән транспорт чаралары һәм җәяүлеләр юл хәрәкәтен оештыру схемасы; - ордерны рәсмиләштерү хокукына ышанычнамә. <p>III. Ордерны озайту өчен тәкъдим ителә:</p> <ul style="list-style-type: none">- электән бирелгән ордерның оригиналы; - яңа чорга эш графигы;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">- башкарылган һәм төгәлләнмәгән эш күләмен күрсәтеп үткәрелә торган эшләргә эш сызымы; - Россия Эчке эшләр министрлыгының ЮХИДИ идарәсе белән кабат килештерү турында документ (асфальт катламын бозганда һәм юл йөрү өлешен һәм тротуарны япканда). <p>Элек тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы чыккан очракта (ышаныч кәгазе, подряд килешүе һ.б.) мөрәжәгать итүче аларны ордерны озайтканда озайтырга һәм күрсәтергә тиеш.</p><p>IV. Ордерны ябу өчен тәкъдим ителә:</p><ul style="list-style-type: none">- ирекле формада гариза. Гариза эшләр башкаруга өч көн кала бирелә; - ордерның оригиналы;	
--	---	--

	<p>- торгызылган юл катламының сыйфатын контрольдә тоту буенча эшләр башкаруга махсус лаборатория белән төзелгән килешү, яшерен эшләр актының күчermәсе (әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә, тротуарда барса);</p> <p>- казу эшләрe белән бәйлe рәвештә җимерелгән төзекләндерү элементларын һәм юлларны торгызу буенча эшләрне арадаш кабул итү акты;</p> <p>- тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлe эшләрне һәм төзекләндерү эшләрeн кабул итү акты. Әлeгe актка заказчы, подрядчы, Россия Эчкe эшләр министрлыгының ЮХИДИ идарәсe, комитет вәкилләрe кул куя</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзeмтә (күчeмсeз милeк объектыва теркәлгән хокуклар турында һәркeм файдалана алырлык бeлeшмәләр булган).</p>	

<p> органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма </p>	<p>2) төзелешкә рөхсәттә булган мәгълүматлар</p>	
<p> 2.7. Аларны килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче </p>	<p> Жир асты инженер коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән </p>	

<p>орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) норматив хокукый актларда күздә тотылган очрактарда хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структура бүлекчәләренең исемлеге</p>	<p>килештерү</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу; 4) башка органга документлар тапшыру</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт</p> <p>күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>Ордер бирү</p> <p>1) документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында җавабы килү;</p> <p>3) элегрәк алынган ордер буенча җир эшләре үткәргәннән соң бозылган төзекләндерүне торгызу буенча йөкләмәләргә үтәмәү.</p> <p>Җир кишәрлеге дәүләт (муниципаль) милегенә керми.</p>	
---	---	--

	<p>Ордерны ябу.</p> <p>Эшлэрне тәмамлаганнан соң бозылган төзекләндерүне кире кайтармау</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе</p>	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да</p>	<p>Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

кертеп		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт алуға гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү</p>	

<p>урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәэмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә</p>	<p>урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы уриннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре , шул исәптән муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Бүлек бүлмәсенең Кояшлы бульвар урамының</p>	

<p>күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хақында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация</p>	<p>7 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</p> <p>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бөлмәләрнең кирәкле санда булуы;</p> <p>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” http://kaybici.tatarstan.ru</p> <p>челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү;</p> <p>-КФУ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт</p>	
---	--	--

технологияларен кулланып.	<p>нәтижәсен алу;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://kaybici.tatarstan.ru/ рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p>	
---------------------------	--	--

	<p>-мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең давамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p>	
--	--	--

	<p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре .</p>	<p>Электрон формада муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бۆлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү</p>	

	<p>законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчеләргә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Ордер бирү

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләрдән өзәптә;

2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләрне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла..

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

калган тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече килештерүдән нигезле баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба-нигезле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече:

җир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук җир кишәрлекләре хужасы булган кызыксынучы оешмалар белән килештерә;

бүлек башлыгына жир эшлэрен башкаруга ордерны кул кую өчен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилләнгән баш тарту яки бүлек башлыгына кул куюга бирелгән жир эшлэрен башкаруга ордер.

3.5.2. Бүлек башлыгы жир эшлэрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә нәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яки дәлилләнгән баш тартуға кул кую нәм бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилләнгән баш тарту яки жир эшлэре башкаруга ордер.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә нәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша дәлилләнгән кире кагуны жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

Жир эшлэрен башкаруга ордер бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

дәлилләнгән кире кагуны почта аша жиберү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшлэрен башкаруга бирелгән ордер яки почта аша жиберелгән кире кагу.

Ордерны яңадан рәсмиләштерү

3.7. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.8. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.8. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеген күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә жиһәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган

3.8.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.9. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.9.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече килештерүдән нигезле баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба - нигезле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече:

җир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук җир кишәрлекләре хужасы булган кызыксынучы оешмалар белән килештерә;

бүлек башлыгына җир эшләрен башкаруга ордерны кул кую өчен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилләнгән баш тарту яки бүлек башлыгына кул куюга бирелгән җир эшләрен башкаруга ордер.

Бүлек башлыгы жір эшлэрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә һәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яки дәлилленгән баш тартуға кул куя һәм бүлек белгеченә жібәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилленгән баш тарту яки жір эшлэрен башкаруга ордер.

3.10. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.10.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша дәлилленгән кире кагуны жібәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

Жір эшлэрен башкаруга ордер бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

дәлилленгән кире кагуны почта аша жібәрү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жір эшлэре башкаруга бирелгән ордер яки почта аша жібәрелгән кире кагу.

Ордерны ябу

3.11. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.11.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.12. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.12.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.12.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган

3.12.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.13. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.13.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече килештерүдән нигезле баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба-нигезле кире кагу).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече:

җир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук җир кишәрлекләре хужасы булган кызыксынучы оешмалар белән килештерә;

бүлек башлыгына җир эшләрен башкаруга ордерны кул кую өчен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилләнгән баш тарту яки бүлек башлыгына кул куюга бирелгән җир эшләрен башкаруга ордер.

3.13.2. Бүлек башлыгы җир эшләрен башкаруга ордерны рәсмиләштерә һәм кызыксынган оешмалар белән килештерә яки дәлилләнгән баш тартуға кул кую һәм бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәлилләнгән баш тарту яки җир эшләрен башкаруга ордер.

3.14. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.14.1. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша дәлилләнгән кире кагуны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

Җир эшләрен башкаруга ордер бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне;

дәлилләнгән кире кагуны почта аша җибәрү – кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләре башкаруга бирелгән ордер яки почта аша жиберелгән кире кагу.

3.15. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.15.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФУ, КФУнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.15.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.15.3. КФУтән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.13 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУкә жиберелә.

3.16. Техник хаталарны төзәтү

3.16.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.16.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.16.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе 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, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән, муниципаль хезмэт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган түләү алу;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш

тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаяьт биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяьттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаяьт белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяьт белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаяьткә шикаяьттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяьткә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяьт муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаяьтне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет Житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаяьтне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлык һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару һ.б. рәвешләрдә;

2) шикаяьтне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар, кабул ителгән көннән соң килүче

көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаять тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүченең әлеге маддәнең 8 өлешендә күрсәтелгән җавабында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба гамәлләр турында (аларны мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында кылырга кирәк) мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаять мөрәжәгать итүченең әлеге маддәнең 8 өлешендә күрсәтелгән җавабында тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

В

_____ (муниципаль берәмлек жирле

_____ үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба -дәгъвачы).

(оешманың исеме, адресы (урнашкан урыны)

– юридик затлар өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме,

яшәү урыны - шәхси эшмәкәрләр һәм физик затлар өчен)

жир эшләре башкаруга ордер бирүгә
ГАРИЗА

Жир эшләре башкаруга килешеп ордер бирүегезне сорыйм

_____ (объект атамасы, адресы)

Заказчы

_____ (заказчы оешмасы исеме)

_____ (башкарылачак эш төрләре)

Эшләр 20 __ е. «__» _____ 20 __ е. «__» _____ кадәр алып барылачак.

Эшләрне башкаруга җаваплы булып

тора.

_____ (вазыйфасы, фамилия, исем, атасы исеме, телефоны)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1. Ордер рәсмиләштерүченең шәхесен билгеләүче документлар.

2. Заказчы исеменнән заявканы имзалаган зат вәкаләтләрен раслаучы зат.

3. Заказчы һәм төзелеш оешмасы җитәкчелеге белән расланган эшләр башкару графигы (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча): бозылган юл өслеген, яшеллекне, төзекләндерүнең башка элементларын төзекләндерү. Кышкы вакытта башкарылган эшләр графигында юл төзекләндерүнең эшләр тәмамлангач һәм юллар утыргач башкарылу срогы күрсәтелә.

4. Инженер челтәрен күрсәтеп топосъемка күчермәсе _____ (М 1:500), инженер коммуникацияләре трассасын карау буенча бәяләмә.

5. Объектлар урнашу урыннарын күрсәтеп, топосъемка күчермәсе (М 1:500)

6. Ордер рәсмиләштерүне таләп итүче эшләр башкару килешүе күчермәсе (эшләр подрядчы оешма көчләре белән башкарылса), юлларны төзекләндерү эшләре килешүе күчермәсе (асфаль өслекне).

7. Төзекләндерелгән юл катламы тыгызлыгын тикшерүче махсус лаборатория белән төзелгән килешү күчермәсе (эшләр зур юлда алып барылса).

8. Махсус (проект) оешма тарафыннан башкарылган һәм юл куркынычсызлыгы Дәүләт инспекциясе бүлеге белән килештерелгән транспорт чаралары һәм җәяүлеләр юл хәрәкәтен оештыру схемасы .

9. Капиталь төзелеш объектлары куркынычсызлыгына тәэсир итүче төзелеш, реконструкция, объектлары капитал төзелеш капитал ремонты проект документациясен әзерләү белән бәйле инженер эзләүләре таныклыгы күчермәсе

10. Деформация һәм утыру булса, биш ел эчендә яңадан төзекләндерү буенча гарантияле йөкләмә (төзекләндерүнең тышкы элементларын бозуны торгызу белән бәйле эшләргә кушымта).

11. Объектта юридик затны күрсәтүче хокукы булган җаваплы затны (прорабны) билгеләү турында приказ.

12. Объектта төзеклэндерү буенча жаваплы затны билгеләү турында приказ.

13. Территорияне төзеклэндерү турында килешү күчермәсе (төзеклэндерүне эш башкаручы үзе башкармаса).

14. Эшләр тарихи урында башкарылса, заказчыдан эшне срогында төгәлләү өчен житәрлек күләмдә материаллар булу хакында гарантияле хат.

II. Инженер коммуникацияләре авария-төзеклэндерү ремонт эшләре белән бәйле жир эшләре ордery рәсмиләштерү өчен:

- авария-төзеклэндерү ремонт эшләре өчен вазыйфаи затны, эш срогын да күрсәтеп, географик (адреслы) урыны турында язылган, эш урынының ордер алу турында житәкче имзалаган хат.

Авария телефонограммасы (факсограмма) жибәрү белән бервакытта аварияне төзүтүче оешма, бер тәүлек эчендә Комитетта авария эшләре башкаруга ордер рәсмиләштерергә тиеш.

Кичке һәм төнге вакытта, ял һәм бәйрәм көннәрендә эшләрне Комитетта ордер рәсмиләштергән очракта якындагы эш көнөндә башкарырга рөхсәт ителә;

-коммуникация бозылу урынын, инженер челтәрләрен күрсәтеп, Генераль план күчермәсе _____ (М 1:500) ;

- махсус лабораториянең инженер коммуникациясе бозылган урын турындагы бәяләмәсе күчермәсе;

- Төзеклэндерелгән юл катламы тыгызлыгын тикшерүче махсус лаборатория белән төзелгән килешү күчермәсе. (эшләр юлда башкарылса);

- оешма челтәрле компания булмаса, чикләү акты;

- деформация һәм утыру булса, биш ел эчендә яңадан төзеклэндерү буенча гарантияле йөкләмә;

- махсус (проект) оешма тарафыннан башкарылган һәм юл куркынычсызлыгы Дәүләт инспекциясе бүлеге белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләр юл хәрәкәтен оештыру схемасы;

- ордер рәсмиләштерү хокукына ышанычнамә.

III. ордерны озынайту өчен :

- алдан алынган ордер оригиналы;
- яңа эш чорына;
- башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләрнең сызымы;
- юл куркынычсызлыгы Дәүләт инспекциясе бүлеге белән яңадан килештерелгән транспорт чаралары һәм җәяүлеләр юл хәрәкәтен оештыру схемасы

Алдан алынган документларның срогы үтсә, яңаларын түкәдим итәргә.
(доверенность, подряд килешүе һ.б.)

IV. Ордерны ябу өчен:

- ирекле формада гариза. Эш төгәлләнгәнче өч көн алдан бирелә;
- ордер оригиналы;
- Төзекләндерелгән юл катламы тыгызлыгын тикшерүче махсус лаборатория баяләмәсе (эшләр юлда һәм тротуарда башкарылса);
- эшләрне кабул итүнең арадаш акты;
- Бозылган юл өслеген, яшеллекне, төзекләндерүнең башка элементларын төзекләндерүне кабул итү акты. Әлеге акт заказчы, подрядчик, юл куркынычсызлыгы Дәүләт инспекциясе бүлеге, (эшләр юлда һәм тротуарда башкарылса), Комитет, администрация, район Башкарма комитеты, тарафыннан имзалана _____

Соратып алганда докуменларның күчерелмәләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесенә

_____тан (дан)

техник хатаны төзәтү турында

гариза.

_____ муниципаль хезмәт

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәресе: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып

торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул

иткэн очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибәрү ярдәмендә;

почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчөрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Әлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча _____ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 (дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә
тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84370) 2-10-98	Bulat.Salahovv@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84370) 2-11-34	Yuliya.Kraynova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru

