



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

К А Р А Р

«12» август 2019 ел

№1119

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2011 елның 30 декабрәндәге «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 535 нче карары нигезендә, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Жир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча тәкъдим ителгән административ регламентны расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Житәкче

Н.Р.Залаков

И. Р. Хәйбрахманов
5-44-72

Расланды

“Лениногорск муниципаль районы”
муниципаль берәмлеге Башкарма
комитетының 2019 елның 12
августындагы 1119 нчы номерлы
карары белән

Жир участогы планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) адресларны бирү, гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын бәһем тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар.

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

Муниципаль хезмәтне ибашкаручы – Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузов ур, 1нче йорт.

Бүлек урнашкан урын: Лениногорск, Шашин проспекты, 22нче йорт, 3нче кабинет.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 5-17-41.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. "Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): <http://leninogorsk.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль бәһем текстлы мәгълүмат

булган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентта.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында <http://chistopol.tatarstan.ru;>

3) Татарстан Республикасы дәүләт ыәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://leninogorsk.tatarstan.ru>);

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында ыәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 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 октябрәндәге 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 Хөкүмәтенәң «Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру өчен техник шартлар билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә 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 кишәрлегенәң шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апреләндәге 741/пр номерлы боерыгы (алга таба – РФ Минрегионының №741 боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

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

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль

берәмлеге Советының 2016 елның 7 декабрдәге 106 номерлы карары (алга таба-Устав);

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 26.10.2016 ел, № 85, Лениногорск муниципаль район Советы карары белән расланган (алга таба-Ык турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 1 гыйнварыннан 24 санлы боерыгы (алга таба – бүлек турында Нигезләмә) белән расланган бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 11.01.2010 ел, №1 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла(1нчекушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир участогының планыны әзерләү һәм бирү	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3 статьясы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитетының Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге	
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 катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза теркәлгәннән соң 17 көн эчендә Жир кишәрлегенә элбәгрәк расланган шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү гариза кәргән көннән алып 4 көн эчендә, ләкин 10 календарь көннән дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3 статьясы
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын алу өчен: 1) хезмэт күрсәтү турында гариза (1 нче кушымта);	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>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>2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса); Алу өчен дубликат: Дубликат бирү өчен гариза (3 нче кушымта). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси 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: 6 (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>	
<p>2.6. 2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>Һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма.</p>	<p>1) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar һәм төп характеристикалар турында күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>2) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар бар);</p> <p>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләре) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>4) ЕГРИПТАН мәгълүматлар йә ЕГРЮЛ белешмәләре.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга 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 карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге 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 җитди зыяннар бар</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) граждандан торак урынына мохтаж дип таныла алмаган документлар тапшырылды;</p> <p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылу срогы (биш ел) тәмамланмаган;</p> <p>4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	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	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 57.3 статьясы
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләргә күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми. 9 Элек күрсәтелгән документлар монополиягә каршы федераль хезмэт һәм ТР Прокуратурасы таләпләре буенча төшереп калдырылган	
2.12 Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос икенче ял (бәйрәм) артыннан килгән эш көненә теркәлә.</p>	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү¹⁰ системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-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>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
рәсмиләштерүгә таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, 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 күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. 11</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://leninogorsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә. 12</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре		

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 үзәгенә 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) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткәрү һәм бәяләмә эзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жибәрү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша консультацияләр алу тәртибе турында муниципаль хезмәт бүлегенә 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 алуға рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең еракта урнашкан эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша рөхсәт бирү турында гариза бирә.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итү алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (Ышаныч Кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр ыәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра: махсус журналда планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кабул итә ыәм терки;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыра, керә

торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы ьәм вакыты турында тамга белән;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә ьәм кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп теркәлә торган документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: кабул итү планлаштырылган төзелеш ьәм документлар турында 15 минут эчендә хәбәрнамә;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәлү;

планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне ьәм документларны кергәннән соң бер эш көне эчендә караудан башка кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән һәм планлаштырылган төзелеш турында кабул ителгән ьәм теркәлгән хәбәрнамә яки гариза бирүчегә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә ьәм документларны кире кайтару.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе планлаштырылган төзелеш турында белдерүне карый, башкаручыны билгели ьәм документларны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткөрү 3.4.1 Бүлек белгече рәхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт бирү турында карар проектын әзерли, аны билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге кече пунктта билгеләнә торган Процедура гариза кергән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: әзерләнгән карар проекты.

3.4.2. Бүлек белгече РФ ШК 5.1 маддәсе тәртибендә Ижтимагый фикер алышу яки карар проектын халык тыңлауны оештыра ьәм үткәрә.

Тыңлаулар нәтижәләре буенча рәхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли.

Әлеге кече пунктта билгеләнә торган Процедура жәмәгать фикер алышуы яисә халык алдында тыңлаулар уздырылган көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: фикер алышу яки тыңлаулар нәтижәләре буенча бәяләмә.

Муниципаль берәмлек халкына аларны үткөрү турында хәбәр ителгән көннән алып жәмәгать фикер алышуы яки халык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә бастырган көнгә кадәр жәмәгать фикер алышуы яисә халык тыңлаулары үткөрү вакыты муниципаль берәмлек уставы һәм (яки) муниципаль берәмлекнең

вәкиллекле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алынган бәяләмә нигезендә рәхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга җибәрә.

Әлеге кече пунктта билгеләнгән Процедура бәяләмә кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) әзерләнгән документ проектын имзалай һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге кече пунктта билгеләнә торган Процедура карар проектын кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм бүлеккә җибәрелгән документлар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Бүлек Белгече:

рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат теркәлә;

төзүчегә рәхсәт бирү турында гаризада билгеләнгән ысул белән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге кече пунктта билгеләнә торган процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокукы.

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

3.7.2. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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 бирүчегә (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт ьәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны рәсмиләштерә ьәм 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 ьәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый ьәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра ьәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) бүлеккә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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.

3.9. Төзәтү техник хаталар.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән 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 карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән имзаланып, документ бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата табылганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән 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

4.1. 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 вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү 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) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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 итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга 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 бүлегенә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар

турында нигезлэмэләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле 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 вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән 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 соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрен башкару таләбе;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тоту;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына ыәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаят почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт ыәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт ыәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар ыәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаят белдерелә торган карарларның ыәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай

затының атамасы;

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) бәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары бәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең карары бәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

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 алуучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге статьяның 5.2 пункты нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта № 1

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын
эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү административ регламентына

(жирле үзидарә органы атамасы
муниципаль берәмлеге башлыгы)

Жир участогы планын сорап гариза

Мөрәжәгать итүченең адресы: _____

(урыны-юр. физик затлар теркәү урыны) Мөрәжәгать итүченең телефоны(факс)

Г ариза бирүче турында башка мәгълүматлар

(юр өчен. затлар: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, тәрәзәләр, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте раслаган форма нигезендә жир участогының шәһәр 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 бәм авырлыгын чикләү:

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре _____

(милек, аренда, даими (срогы чикләнмәгән) файдалану бәм башкалар.)

1.4. Гариза бирүче хокукын раслаучы документ реквизитлары

жир кишәрлеген куллана _____

(исеме, номеры, бирү датасы, биргән орган)

1.5. Жир кишәрлеге мәйданы _____ кв. м.

1.1. _____ Кадастр

номеры _____

Тапшырылган мәгълүматларның бәм документларның дәрәслеге өчен
мөрәжәгать итүче җавап

бирә.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эшләү ьәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар

Гариза бирүче: _____

(Ф. И. О., юридик зат вәкиле вазыйфасына; ф. И. О. физик зат) (имза)

Кушымта № 2

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы формасы

- I. Жир участогының планы
II. N

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. III. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы нигезендә әзерләнде

IV. IV.

V. V. (ф.и.о күрсәтеп, жир кишәрлеге хужасы гаризасы реквизитлары.

VI. VI. гариза бирүче-физик зат, йә гариза реквизитлары һәм исеме

VII. VII. шәһәр төзелешә планын бирү турында - юридик зат мәрәжәгать итүче

VIII. VIII. (кишәрлек)

IX. IX.

X. X. жир участогы урнашкан

XI. (Россия Федерациясе субъекты)

XII.

XIII. (муниципаль район яисә шәһәр округы)

XIV.

XV. (жирлек)

XVI.

XVII. Жир участогы чикләренә тасвирламасы:

Характерлы ноктаның билгеләмәсе	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге
---------------------------------	---

(номеры)	X	Y

XVIII. Кадастр номеры

XIX. _____

XX. Мөйданы

XXI. _____

XXII. Объектлар турында мөгълумат

XXIII. _____

XXIV. Мөгълумат _____

Характерлы ноктаның билгеләмәсе	Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

XXV. Жир кишәрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межалау проекты реквизитлары

XXVI. _____

XXVII. _____

XXVIII. Шөһәр төзелеше планы өзер _____

XXIX. _____ (ф.и.о., вазифа, орган исеме)

XXX. М.П. _____ / _____ /

XXXI. (булганда) (имза) (расшифровка)

XXXII. _____

XXXIII. Биру датасы _____

XXXIV. _____ (ДД.ММ.ГГГГ)

XXXV. _____

XXXVI. 1. сызымнары

--

XXXVII. сызымнар 1: _____, өзер _____

XXXVIII. _____

XXXIX. _____ (дата, оешма исеме)

XL. _____

жир кишәрлекләре, шул исәптән аларның майданы да (минималь һәм (яки) максималь)			Биналар, төзелмәләр, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар, корылмаларның рөхсәт ителгән урнашу урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь чикләүләр	Иң чик саны катлар һәм (яки) чик биекlege биналар, корылмалар, корылмалар	Жир кишәрлеге чикләрен дә төзелергә мөмкин булган жир участогының суммар майданының бөтен майданына мөнәсәбәт буларак билгеләнә торган төзелешнең максимум проценты	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының архитектур чишелешләренә карата таләпләр	Башка күрсәткечләр
1	2	3	4	5	6	7	8
Озынлыгы	киңлегенә	майданы					

XLI. 2.4. Капиталь объектны билгеләүгә, параметрларына һәм урнаштыруга карата таләпләр

шәһәр төзелеш регламенты билгеләнмәгән яки аның өчен шәһәр төзелеш регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә төзелеш эшләре алып бару тәртибе билгеләнә:

Шәһәр төзелеш регламенты гамәлдә булмаган яисә шәһәр төзелеш регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлеген төргә кертү сәбәпләре	Жир кишәрлегеннән файдалануны жайгасалучы акт реквизитлары	Жир кишәрлегеннән файдалану таләпләр	Капиталь төзелеш объектны параметрларына карата таләпләр			Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга таләпләр	
			Иң чик саны катлар һәм (яки) чик биеклеге биналар, корымалар, Корымалар	Жир кишәрлеген чикләрендә төзелергә мөмкин булган жир участогының суммар мәйданының бөтен мәйданына мөнәсәбәт буларак билгеләнә торган төзелешнең максимумы	Жир кишәрлеген чикләрендә төзелергә мөмкин булган жир участогының суммар мәйданының бөтен мәйданына мөнәсәбәт буларак билгеләнә торган төзелешнең максимумы	Биналар, төзелмәләр, корымалар төзү тыелган биналар, корымаларның рөхсәт ителгән урнашу урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеген чикләреннән минималь чикләүләр	Башка таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8

XLII. 5. Жир кишәрлегеннән, шул исәптән жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү турында мәгълүмат

XLIII. әгәр жир кишәрлеге тулысынча яки өлешчә белән зоналар чикләрендә урнашкан булса

XLIV. территорияләрне куллануның аерым шартлары

XLV.

XVII. 6. Территорияләрдән файдалануның аерым шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат,

XLVIII. әгәр жир кишәрлеге тулысынча яки өлешчә мондыйларның чикләрендә урнашкан булса

XLIX. зоналар:

Территорияне махсус куллану шартлары булган зонаның атамасы, аңа карата мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп	Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге		
	Характеры ноктаның билгеләнеше	X	Y
1	2	3	4

XLII. 7. Чикләре турында мәгълүмат _____

Характеры ноктаның билгеләнеше	Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

XLIII. 8. Жир участогының номеры _____

XLIV.

XLV. 9. Техник шартлар турында мәгълүмат

XLVI.

XLVII.

XLVIII. 10. Норматив-хокукый актларның реквизитлары

XLIX.

І.
ІІ. 11. Қызыл линияләр турында мәғълүмат :

Характеры ноктаның билгеләнеше	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталарның координаталары исемлеге	
	X	Y

Кушымта № 3

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү
һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
административ регламентына

(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 кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү турында
Гариза

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирүгезне
сорыйм _____ № _____ һәм аны раслау турында _ _ _ _ _
карарның күчәрмәсе _____ № _____ бәйлә _____

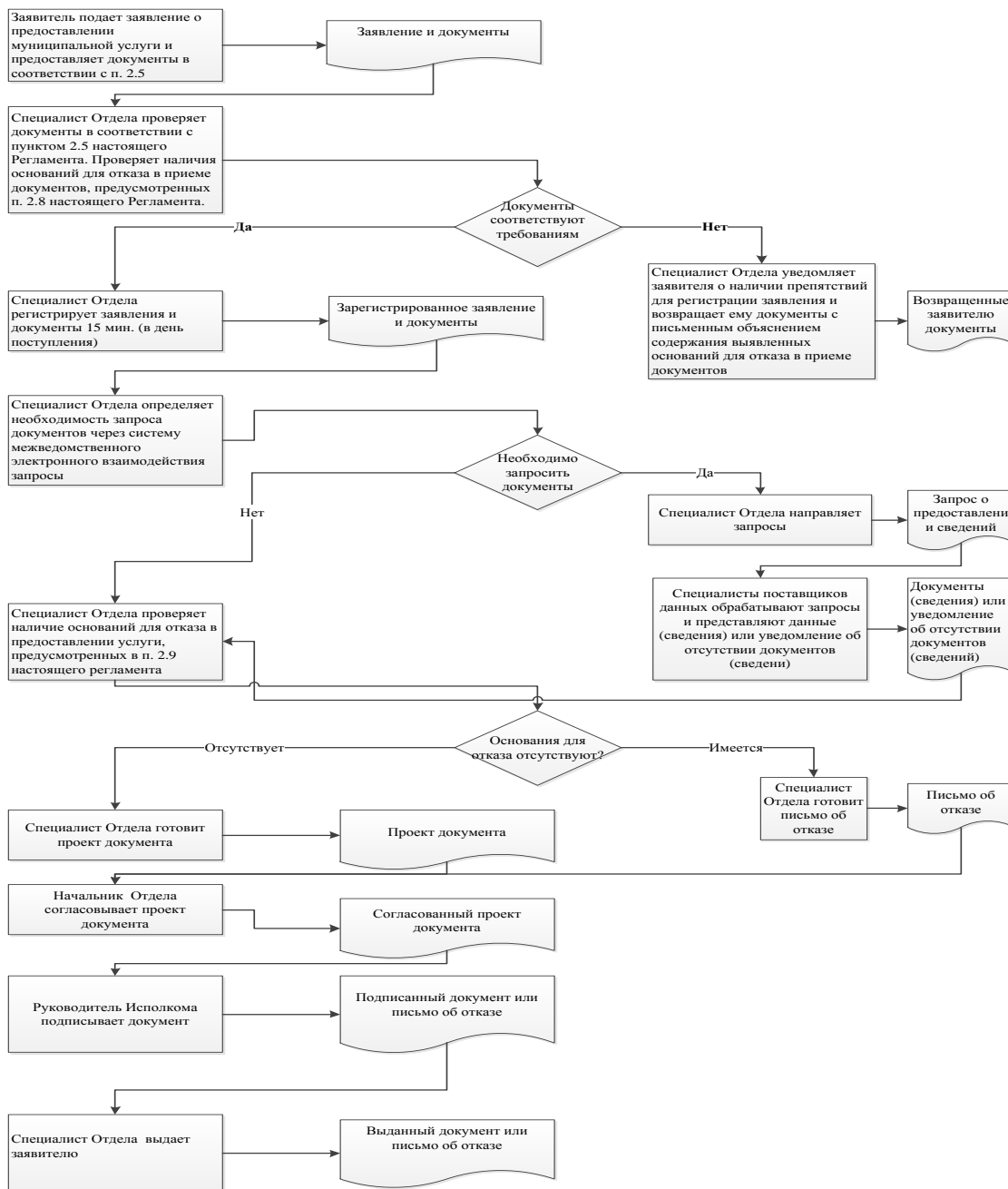
Гариза

бирүче:

(Ф. и. о., юридик зат вәкиле вазыйфасы; ф. и. физик зат имзасы) (имза)

Жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләү
 һәм бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү
 административ регламентына

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзлеклелеге блок-схемасы



Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын
эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү административ регламентына

Башкарма комитет җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____ (_____
муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган: _____

Дәрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;
- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шэхесемэ кагылышлы һәм минем затка тэкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын
эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү административ регламентына

Реквизитлар
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфай затларның

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Башкарма комитет җитәкчесе	5-19-69	Leninogorsk.Ikmo @tatar.ru
Бүлек начальнигы	5-20-20	Aleksey.Karasev@tatar.ru
Бүлек белгече	5-21-21	Vera.Markelova@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Лениногорск муниципаль районы Башлыгы	5-03-46	Ryagat.Husainov@tatar.ru