



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » *май* 20*20* ел.

г. Альметьевск

КАРАР

№ *01*

Капиталь төзелеш объектларының
рәхсәт ителгән иң чик параметрларыннан
читкә тайпылуга рәхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010
елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан
Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту
турында» 2011 елның 23 ноябрдәге 961 номерлы карары нигезендә,

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Капиталь төзелеш объектларының рәхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.
2. Район Башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Хокукый мәгълүматның рәсми порталына (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары вазыйфаларын башкаручы А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Шәһәр Башкарма комитеты
житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



А.Н. Подовалов

1 нче кушымта
Әлмәт шәһәр
Башкарма комитетының
« 16 » сәптембер 2010 ел № 01
қарары белән расланған

Капиталь төзелеш объектларының рәхсәт ителгән иң чик параметрларынан чиктә тайпылуға рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алға таба - Регламент) рәхсәт ителгән капитал төзелеш объектларын төзүнең рәхсәт ителгән иң чик параметрларынан чиктә тайпылуға рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алға таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алға таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Әлмәт шәһәре Башкарма комитеты (алға таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - «Әлмәт муниципаль районы Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» Муниципаль бюджет учреждениесенең шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәғлүмати тәмин итү бүлегенә (алға таба-бүлек).

1.4. Башкарма комитет урнашкан урын: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлмәт муниципаль районы, Әлмәт шәһәре шәһәр җирлегенә, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 йорт.

Бүлекнең урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлмәт муниципаль районы, Әлмәт шәһәре шәһәр җирлегенә, Әлмәт шәһәре, Габдулла Тукай проспекты, 9А йорт, 6 каб.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатътән 17.15 сәгатъкә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;

кабул итү көне - сишәмбе: 14.00 сәгатътән 17.15 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

төшке ашка тәнәфес: 12.00 сәгатътән 13.00 сәгатъкә кадәр;

техник тәнәфес: 9.00 сәгатътән 9.15 сәгатъкә кадәр, 15.00 сәгатътән 15.15 сәгатъкә кадәр.

Кабул итү көне - сишәмбе: 14.00 сәгатътән 17.15 сәгатъкә кадәр.

Белешмә өчен телефон 8(8553) 32-35-79, 32-36-98.

1.5. Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә (алға таба - Интернет челтәре) муниципаль район сайты адресы: ([http:// www.almetyevsk.tatar.ru](http://www.almetyevsk.tatar.ru)).

1.6. Муниципаль хезмәт турында мәғлүмат бар:

1.6.1. Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен бүлек биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәғлүматын үз эченә алган мәғлүмати стендларда. Мәғлүмат стендларында урнаштырыла торган мәғлүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турындагы

белешмәләргә үз эченә ала. Интернет челтәре аша муниципаль район сайтында ([http:// www.almetyevsk.tatar.ru/](http://www.almetyevsk.tatar.ru/)).

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

1.6.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

1.6.5. Бүлектә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

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

1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм бүлек биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары җыелмасы, 2005 елның 3 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2003 елның 6 октябре, № 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) (РФ законнары җыелмасы, 2010 елның 2 августы, № 31, 4179 ст.);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 2004 елның 3 августындагы 155-156 номерлы);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, N 260, 2010 елның 31 декабре);

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Советының 2009 елның 25 декабрендәге 366 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Әлмәт шәһәре җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре;

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан 2019 елның 3 апрелендә кабул ителгән «Әлмәт муниципаль районы Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе уставы (алга таба- Устав);

«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе хезмәт коллективының гомуми җыелышында расланган «Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесенен эчке хезмәт тәртипләре кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдә).

1.9. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«Татарстан Республикасының электрон хөкүмәте» - Татарстан Республикасының электрон документлар әйләнеше системасы, Интернеттагы адресы: <https://intra.tatar.ru>.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата) һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (регламентка 1 нче кушымта).

1. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Эчтәлек таләпләрен стандартка	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Капиталь төзелеш объектларының рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт биру.	РФ ГрК. 40 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жириле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Әлмәт шөһәре Башкарма комитеты.	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1.Капиталь төзелеш объектларының рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт биру. 2. Капиталь төзелеш объектларының рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт бирүдән мотивацияләнгән баш тарту.	РФ ГрК. 40 ст.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Гариза теркәлгәннән соң 30 көннән дә артык түгел. Ачык тыңлауларны үткөрү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза (регламентка 1 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4) күчәмсез милек объектына хокук билгеләүче һәм (яки) хокук таныклаучы документлар. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкы идарәдә була. Бланкның электрон формасы Башкарма комитет сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан	

1	2	3
	<p>кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (жибәрелә):</p> <ul style="list-style-type: none"> - шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исемненән эш итүче зат); - почта аша жибәрәбез. 	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итә торган, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге.</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан (сатып алына торган бинага, төзелешкә, корылмага) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана ала торган белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә)(жир кишәрлегендә); 2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты (жир кишәрлегенә); 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки ЕГРИПтан белешмәләр. 	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла</p>	<p>Шәһәр хезмәтләре белән килештерелә.</p>	

1	2	3
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булу; 4) документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) документларны тиешле органга тапшырмау; 3) тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавабының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта килүе</p>	

1	2	3
	<p>Жирле үзидарә органына әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән дәүләт хакимияте башкарма органынан, вазыйфаи заттан, дәүләт учреждениесе яисә жирле үзидарә органынан үз белдеге белән төзелгән корылманы ачыклау турында хәбәр кәргән көннен алып, мондый корылма урнашкан жир кишәрлегенә карата капитал төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан аны сүткәнгә кадәр яисә билгеләнгән таләпләргә туры китерүгә рөхсәт бирү рөхсәт ителми, әлеге хәбәрнамәне жирле үзидарә органы тарафыннан дәүләт хакимияте башкарма органына, вазыйфаи затка, әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән дәүләт учреждениесенә яисә жирле үзидарә органына карап тикшерү нәтижәләре буенча әлеге хәбәрнамә алынган очрақлардан тыш, әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән һәм алардан алынган хәбәрнамә жиберелде, шул хакта хәбәрнамә жиберелде., үз белдеге белән төзелгән биналарның билгеләре каралмый яисә үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында дэгъва таләпләрен канәгатьләндерүдән баш тарту турында суд карары законлы көченә керде.</p>	<p>РФ ГрК 40 ст. 6.1 өлеше</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе,</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.</p>	

1	2	3
күләме һәм нигезләре		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп торы һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның	

1	2	3
	чиклэнгэн мөмкинлеклэрен исәпкә алып урнаштырыла.	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бүлмәнең жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашкан булуы; мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган тиешле санда белгечләр, шулай ук биналар булу; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәге идарәнең мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзәре хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) күрсәтелгәндә, КФҮ читтән торып эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече КФҮ белгече башкара.</p>	

1	2	3
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан файдаланып бирелә (http:// www.gosuslugi.ru/).</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү;
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен өзерләү;
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең составы, тәкъдим ителә торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү:

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гариза кәгазьдә почта аша жиберү юлы белән, кертемнәр исемлегенә һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән яки шәхсән яисә электрон документ рәвешендә, яисә читтән торып эш урыны аша яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФУ аша тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ формасында гариза бүлеккә электрон почтага жиберелә uag.Almet@tatar.ru. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

- махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

- идарә башлыгына карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;
- гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Идарә башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Идарә башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкару өчен гариза жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү:

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны жиберә:

- күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә мөгълүматлар булган);
- күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar һәм төп характеристикалар турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтәләр;

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мөгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мөгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелгән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

- әгәр дә ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, башка тәэминатчылар буенча- документ һәм мөгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара запрос кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү:

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

- гариза биргәннән соң 10 көннән дә соңга калмыйча «Өлмәт шәһәре» муниципаль берәмлегенең җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү комиссиясе (алга таба – Комиссия) каравына капитал

төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рәхсәт бирү турында карар проектын кертә;

Процедураларның нәтижәсе: рәхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан тайпылуга рәхсәт бирү турындагы карар проектын гавами тыңлауларга фикер алышуга жибәрү яки ачык тыңлауларга мотивацияле рәвештә баш тарту турында бәяләмә (гариза бирелгән көннән алып 30 көннән дә артык түгел).

- гавами тыңлауларны билгеләү турында карар эзерләү.

Процедураларның нәтижәсе: «Альметьевский вестник» газетасында гавами тыңлауларны билгеләү турында карар бастырып чыгару һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштыру (PRAVO.TATARSTAN.RU).

- гавами тыңлаулары үткөрү.

Гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр муниципаль берәмлек халкына аларны уздыру вакыты һәм урыны турында хәбәр итү мизгеленнән алып муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлек вәкиллекле органының норматив хокукый актлары белән бер айдан да артмаган вакыт эчендә гавами тыңлаулар уздыру срогы билгеләнә.

Процедураларның нәтижәсе: гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча беркетмә.

- гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча бәяләмә эзерләү.

Процедураларның нәтижәсе: «Альметьевский вестник» газетасында бәяләмәне бастырып чыгару.

- капитал төзелеш объектларының рәхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт бирү яки кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, мондый рәхсәтне бирүдән баш тарту турында комиссия тәкъдимен эзерләү.

Процедураларның нәтижәсе: Әлмәт шәһәре Башкарма комитеты житәкчесенә тәкъдимнәр жибәрү (карау срогы – 7 көннән дә артык түгел).

- капитал төзелеш объектларының рәхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында карар эзерләү.

Процедураларның нәтижәсе: «Альметьевский вестник» газетасында карар бастырып чыгару һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштыру (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) имза куеп рәсмиләштерелгән карар яки баш тарту турында хат бирә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итә.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлегә регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче идарәгә тапшыра:

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (регламентка 2 нче кушымта);

- гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсе буларак бирелгән документ;

- юридик көчкә ия булган техник хаталар булуны таныклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хаталарны төзөтү турында мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелә.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсән рәсемгә төшерә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң 14 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- эш башкаруын билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрелә торган;
- муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр - планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча бәйле барлык мәсьәләләр карала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Идарә башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү идарәсе башлыгы, шулай ук идарә бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Идарә башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәү өчен җаваплы.

Идарә башлыгы урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә идарә эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган, органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмэт күрсөтүче, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү.

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, муниципаль хезмэт күрсөтүче органга, күпфункцияле үзәккә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль хезмэт күрсөтүче югары органга бирелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә.

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

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәғлүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәғлүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, әлегә Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4

пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсөтүдө күрсөтөлмөгөндө күрсөтөлмөгөн. Күрсөтөлгөн очракта күпфункцияле үзөкнөң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзөк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзөккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлөшө белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү буенча йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүче вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсөтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның рәсми сайтынан, муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелә яисә мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. Күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, күпфункцияле үзөкнөң рәсми сайтынан, муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә муниципаль хезмәтләрнең төбөк порталынан файдаланып жибәрелә яисә мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлөшөндә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә муниципаль хезмәтләрнең төбөк порталынан файдаланып жибәрелә яисә мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсөтүче органга, күпфункцияле үзөккә кергән шикаять аны төркөгән көннән алып унбиш эш көнө эчөндө, ә муниципаль хезмәт күрсөтүче органга, күпфункцияле үзөккә шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчөдән документларны кабул итүдә йө жибөрөлгән басма хаталарны һәм хаталарны төзөтүдә яисә мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять белдөргән очракта - аны төркөгән көннән алып биш эш көнө эчөндө каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьне түбөндөгеләр тәэмин итөргә тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсөтүче органның, муниципаль хезмәт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзөкнөң, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрнең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган исеме;

2) мөрәжәгать итүченөң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшөү урыны турында белешмөләр - физик зат йө исеме, мөрәжәгать итүчө - юридик зат урнашкан урын турында белешмөләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчөгә жавап жибөрөлөргә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөкнөң дөгьвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмөләр;

4) мөрәжәгать итүчө муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөкнөң хезмәткәре карары һәм гамәлләре (гамәл

кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре бирелә.

5.5. Шикаяткә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятне мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яисә карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаятьләр составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат (хезмәткәр) булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет җитәкчесенең
төзелеш буенча урынбасары
вазыйфаларын башкаручы



А.Н. Подовалов

Капиталь төзелеш объектларының
рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан
читкә тайпылуга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
1 нче кушымта

Физик затлар өчен гариза үрнәге

«Әлмәт шәһәре» муниципаль
берәмлегенең җирдән файдалану һәм
төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү
комиссиясе
рәисенә _____
кемнән _____

адрес буенча яшәүче: _____

паспорт:
серия _____ № _____
бирелгән _____

контакт телефоны: _____

Гариза

Сездән рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрларыннан тайпылуга,
капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү мөмкинлеген
карауны сорыйм

_____ (тайпылыш таләп ителә торган параметрлар күрсәтелә)
кадастр номеры булган җир кишәрлеге (яисә капитал төзелеш объекты) _____
адрес буенча (территориядә) _____
киләсе күчемсез милек объекты өчен _____

Гаризадагы һәм мин биргән документлардагы төкәдим ителгән
мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Кушымта: (исемлек нигезендә)

_____/_____
(Имза) (ФИО)

Юридик затлар өчен гариза үрнөгө

Гариза оешманың фирма бланкында рәсмиләштерелә

«Әлмәт шәһәре» муниципаль
берәмлегенәң жирдән файдалану
һәм төзелеш кагыйдәләренә
үзгәрешләр кертү комиссиясе
рәисенә

Гариза

Сездән рәхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрларыннан тайпылуға,
капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рәхсәт бирү мөмкинлеген
карауны сорыйм

_____ (читкә тайпылу таләп ителә торган параметрлар күрсәтелә)
_____ кадастр номеры булган жир кишәрлеге (яисә
капиталь төзелеш объекты) өчен
адресы буенча (территориядә) _____
киләсе күчәмсез милек объекты өчен _____

Гаризадагы һәм мин биргән документлардагы тәкъдим ителгән
мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Кушымта: (исемлек нигезендә)

_____/_____
Беренче затның имзасы / ФИО

Ф.И.О., вазыйфа
башкаручы телефоны

Капиталь төзелеш объектларының
рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан
читкә тайпылуга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
2 нче кушымта

«Әлмәт муниципаль
районының Архитектура һәм
шәһәр төзелеше идарәсе»
муниципаль бюджет
учреждениесе башлыгына
кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____
Дерес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча: _____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дерес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дерес белешмәләр бар.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сорапшыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

Капиталь төзелеш объектларының
рәхсәт ителгән иң чик параметрларыннан
читкә тайпылуга рәхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Подовалов Андрей Николаевич	Район Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru

«Әлмәт муниципаль районының Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе»
муниципаль бюджет учреждениесе

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Мордагулова Резидә Риф кызы	Идарә башлыгы вазыйфаларын башкаручы	32-00-12	uag_arhitektura@mail.ru
Украинская Юлия Илгиз кызы	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү бүлеге башлыгы	32-36-98	uag_arhitektura@mail.ru