ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

16 03 2020 г. № 177

Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану торенә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 5.1, 39, 40 статьялары, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 18 ноябрендәге 1491 номерлы «Түбән Кама муниципаль районында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары белән карар бирәм:

1. Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелгән административ регламентын расларга.

2. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны матбугат басмасында һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары Р.Ә. Хаҗиевка йөкләргә.

Җитәкче А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның 16-нчы март
177-нче номерлы карары белән расланган
кушымта

Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм архитектура идарәсе (алга таба – Идарә).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 12 йорт.

Идарәнең урнашу урыны: Түбән Кама шәһәре, Мәктәп бульвары, 2А йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8:00-17:00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(8555) 42-40-09.

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): http://www.e-nkama.ru/.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шулай ук Идарәнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында (http://www.e-nkama.ru/);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (Идарәдә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша;

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Идарә белгече тарафыннан Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарының мәгълүмати стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы 29.12.2004 ел, № 191-ФЗ (алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары җыелмасы, 03.01.2005, № 1(1 өлеш) , 16 ст.);

Россия Федерациясе Җир кодексы 25.10.2001 ел, № 136-ФЗ (алга таба – РФ ҖК) (РФ законнары җыелмасы 29.10.2001 ел, № 44, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 17.11.1995 ел, № 169-ФЗ Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы 04.07.2011 ел, № 27, 3880 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), («РФ законнары җыелмасы», 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) (РФ законнары җыелмасының 2010 елның 2 августындагы 31 номерлы 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, 155-156 номерлары, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 98-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Түбән Кама муниципаль районы Советының 2014 елның 18 февралендәге 5 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Уставы;

Түбән Кама шәһәр Советының 2010 елның 22 декабрендәге 20 номерлы карары белән расланган җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре (алга таба – Җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре);

Түбән Кама муниципаль районы Советының 2006 елның 13 октябрендәге 48 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлегендә гавами тыңлаулар оештыру һәм үткәрү тәртибе турында нигезләмә (алга таба – тыңлаулар турында Нигезләмә);

Түбән Кама муниципаль районы Советының 2015 елның 24 маендагы 7 номерлы карары белән расланган Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Советның 2006 елның 31 августындагы 896-р номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе турында нигезләмә (алга таба – Идарә турында Нигезләмә);

Түбән Кама муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең 2008 елның 10 апрелендәге 129-р номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2006 елның 31 августындагы 896-р номерлы «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының идарәләре һәм бүлекләре турында нигезләмәне раслау хакында» күрсәтмәсенә үзгәрешләр кертү турында» күрсәтмәсе.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, 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 үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1-нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү	РФ ШтК 39 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-оештыручы органы атамасы	Республики Татарстан Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренең тасвирламасы	Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объекты-ның шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ШтК 39 ст.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	Гариза теркәлгән вакыттан соң 30 көннән дә артык түгел Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	РФ ШтК 39 ст.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, мөрәҗәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибенең тулы исемлеге	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчермәләре. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Идарәгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәҗәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	РФ ШтК 39 ст.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны бирергә хокуклы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Булган (элек булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) БДЮЗР дан мәгълүматлар яки БДШЭР дан мәгълүматлар. Әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.	РФ ШтК 39 ст.
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	РФ ШтК 39 ст.
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә ту-	РФ ШтК 39 ст.

	ры килмәве; 2) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар бар; 3) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара соратуга җавабы килүе; 5) РФ ШтК 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән затлардан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соралган җир кишәрлегенә яки капиталь төзелеш объектына, үз белдеге белән төзелгән корылмага карата ачыклау турында җирле үзидарә органына хәбәрнамә керү, аны сүткәнче яисә билгеләнгән таләпләргә туры китергәнче, РФ ШтК 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән затларга һәм әлеге хәбәрнамә кергән затлардан җирле үзидарә органы тарафыннан әлеге хәбәрнамәне карау нәтиҗәләре буенча үз белдеге белән төзелгән корылма билгеләре каралмау турында яисә судның үз белдеге белән корылган корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турындагы дәгъва таләпләрен канәгатьләндерүдән баш тарту турындагы карары законлы көченә керү турында	

	хәбәрнамә җибәрелгән очраклардан тыш.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	РФ ШтК 39 ст.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, шул исәптән электрон формада да соратуны теркәү срогы һәм тәртибе	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен	

күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологиялардән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы, Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорату аша мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә органының башкару оештыручы органының теләсә кайсы территориаль	мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Идарә бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеүә торган бүлмәләр булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.	

бүлекчәсендә (комплекслы сорату)	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче тарафыннан Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсендә яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны 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/) аша бирелә	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрнең читтән торып эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Идарә белгече мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: рөхсәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы вәкил яисә КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Идарәгә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Идарәгә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ белгече башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозу, өстәү, сызылган сүзләр һәм башка алдан сөйләшенмәгән төзәтмәләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, КФҮ белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә, яисә аның вәкаләтле вәкиленә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы КФҮ белгече, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны рәсмиләштерү өчен тоткарлыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән көннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә яки аның вәкаләтле вәкиленә яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе яки аның вәкаләтле вәкиле гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Идарәгә җибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненнән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Идарә белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында соратулар җибәрә:

1) Булган (элек булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) Төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) БДЮЗР дан мәгълүматлар яки БДШЭР дан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча - әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, документ яки мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Идарәгә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Идарә аңа карата әлеге рөхсәт соратыла торган, җир кишәрлеге белән уртак чикләре булган җир кишәрлегенең хокук ияләренә, аңа карата әлеге рөхсәт соратыла торган, җир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган җир кишәрлекләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм аңа карата әлеге рөхсәт соратыла торган, капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә шартлы рәвештә рөхсәт ителгән төренә рөхсәтнамә бирү карары проекты буенча гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр җибәрә.

Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рәвештә рөхсәт ителгән төре әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булган очракта, гавами тыңлаулар мондый тискәре йогынты куркынычына дучар булган җир кишәрлекләре һәм капиталь төзелеш объектлары хокук ияләре катнашында үткәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң 10 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: адресатларга җибәрелгән хәбәрләр.

Муниципаль берәмлек халкына аны үткәрү вакыты һәм урыны турында хәбәр итү вакытыннан гавами тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә басылып чыкканчыга кадәр гавами тыңлаулар үткәрү срогы Түбән Кама муниципаль районы Советы карары белән расланган гавами тыңлаулар һәм иҗтимагый фикер алышулар турындагы Нигезләмә белән билгеләнә.

Җир кишәрлегенең яисә капиталь төзелеш объектының шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына кертелгән очракта, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынучы физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар үткәргәннән соң, мондый затка шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турындагы карар гавами тыңлаулар үткәрмичә генә кабул ителә.

3.5.2. Мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча техник регламентларның, чикләүләрнең таләпләрен исәпкә алып, җирдән файдалану һәм төзелеш буенча Комиссия (алга таба - Комиссия) җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү

турында мәсьәлә буенча гавами тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә нигезендә, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерли һә9м аларны Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тыңлаулар уздырганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Идарә белгече кергән мәгълүматлар һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә:

җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар проекты яки, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат проекты әзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында карар проектын яки баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле вәкиленә) имзалауга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара соратуларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле вәкиленә) имзалауга җибәрелгән документлар.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе (аның вәкаләтле вәкиле) карар проектын имзалый яки баш тарту турында хатны имзалый. Имзаланган документлар Идарә белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле вәкиленә) имзалау өчен документ килгән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.5. Идарә белгече:

карарны яки баш тарту турында хатны терки;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе (аның вәкаләтле вәкиле) документны имзалаган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен бирү

3.6.1. Идарә белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә), имза куйдырып, рәсмиләштерелгән карар яки баш тарту турында хат бирә, ә гариза почта аша

мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән очракта, Идарә белгече документны почта аша мөрәҗәгать итүче адресына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

шәхсән карар яки баш тарту турында хат бирү - 15 минут эчендә,

чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

документны почта аша хат белән җибәрү – әлеге Регламентның 3.5.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән карар яки баш тарту турында хат, яисә почта аша җибәрелгән документ.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ дән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮ гә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Идарәгә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2-нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Идарә белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Идарә белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм зарурлыгы билгеләнгән очракта, документка төзәтмәләр кертә һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, техник хата булган документның төп нөсхәсен мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән)

алып, төзәтелгән документны тапшыра яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынган көннән соң килүче өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Идарә башлыгы, шулай ук Башкарма комитет һәм Идарә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге белгечләрнең вазыйфаи инструкцияләре һәм Идарә турында нигезләмә белән билгеләнә.

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

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Идарә башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм(яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Башкарма комитетның вазыйфаи затлары законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срокларын бозу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр башкару, документлар яисә мәгълүмат таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән аларны бирү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән

каралмаса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлекләрне һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүчедән, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү, яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан

тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайты (http://e-nkama.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatarstan.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/) аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуына шикаять белдергән очракта яисә җибәрелгән төгәлсезлекләрне һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдергән очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогына карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең яки хезмәткәрләренең исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең - физик затның яшәү урыны яисә исеме турында мәгълүмат, мөрәҗәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүмат;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве нигезендә торган дәлилләр.

5.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма формада һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта Башкарма комитет тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча ад-министратив хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган мате-риалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1-нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең
____
җирле үзидарә органы исеме)

____
__________________(алга таба – мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмә; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Җир кишәрлегенең яки капиталь төзелеш объектының
шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында
гариза

Сездән _________________дагы _________ кв.м мәйданлы җир кишәрлегенең яки ____капиталь төзелеш объектының шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирүегезне үтенәм.

Җир кишәрлеге адресы:____________________ муниципаль районы (шәһәр округы), ________________________ торак пункты ____________________ урамы ________йорт 20_____елның «_____» ___________________ ________ номерлы _________җирле үзидарә органы күрсәтмәсе нигезендә (нинди икәнен күрсәтергә).

Соралган җир кишәрлегенең кадастр номеры: _________________: _______ яисә соралган җир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры __________:___________.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____________________

ИНН _____________________

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

____
____
____
____

_____________ ___________ ______________________________
(дата) (имза) (ФИО)

2-нче кушымта

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә
______________________________нан

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

электрон документны җибәрү адресы E-mail:_________

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:
____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм:_____________________.

______________ __________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта

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

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(8555)42-50-50	Ispolkomrayona.Nk@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(8555)42-44-00	Rukap.Nk@tatar.ru
Идарә башлыгы	8(8555)42-58-68	arhi.nk@tatar.ru
Идарә белгече	8(8555)42-40-09	arhi.nk@tatar.ru