



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2020

с. Верхний Услон

КАРАР

484

«Жирлекнең Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 31 маендагы 529 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 16 маендагы 395 номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга(1 кушымта);

2. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге карар белән расланган административ регламентын үтәүне тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Югары Ослан муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

Башкарма комитет җитәкчесе

В. С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның 29 июнөндөгө
484 номерлы карарына
Кушымта

Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан (алга таба- муниципаль хезмәт) өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Ослан ш.т. п. (а), Чехов ур., 18 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан ш. т. п.(а), Чехов ур., 18 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон (884379) 2-16-59.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль район рәсми сайтының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре) (<http://www.verhniy-uslon.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүмат түбөндәгә ысуллар белән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пункчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru> к);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – <http://www.gosuslugi.ru/> бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпләре исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Хезмэт күрсәтү атамасы	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Жир кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә ике нөсхәдә әзерләнә, шуларның берсе төзүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) бирелә, икенчесе Башкарма комитет архивында саклана Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Жир кодексы
2.4. Хезмәтләр күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы.	Гариза бирү көнен дә кертеп, алты көн эчендә ¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче	1. Гариза: - кәгазьдә документ формасында; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада. 2. Соратып алына торган өләшне генераль планнан урнаштыру урыны күрсәтелгән картографик материал.	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Жир кодексы

¹ Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>тарафыннан алу ысулларының, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибенең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>заказлы почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки шушы документлар белән эш итүче оешма.</p>	<p>Өлеге категориягә кертелгән документлар таләп ителми</p>	

<p>2.7. Норматив-хокукий актларда каралган очрактарда, килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булса; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булса.</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>да кертеп, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны кәтүнең максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципалъ хезмэт алуға гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципалъ хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Хезмэт күрсәтелә торган биналарға, мөрәжәгать итүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларға социалъ яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципалъ хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла. Инвалидларның муниципалъ хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинаға уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципалъ хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципалъ хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм</p>	<p>Муниципалъ хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре булып тора: бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан булу; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санды булуы;</p>	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан https://mfc.tatar.ru/mfc сайтында, Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФУ алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвештә тугызы юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә</p>	

	<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләрен судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Жирлекнең генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮ ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза керткән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза

алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итә торган Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрә.

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

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен өзәрләү

3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерә; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече генераль планнан өземтә бирүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын өзәрли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:

генераль планнан өземтә проектын өзәрләүне;

генераль планнан өземтә проектын бүлек башлығы белән килештерүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Генераль планнан өземтә проектын килештерүгә юнәлдерелгән яки мотивлаштырылган баш тарту.

3.4.2. Бүлек житәкчесе кергән Генераль планның проектын яки мотивлаштырылган кире кагуны карый.

Кисәтүләр булмаган очракта, генераль планнан өземтә проектын яки мотивлаштырылган баш тарту проектын килештерә.

Кисәтүләр булган очракта, Бүлек белгеченә төзәтү өчен Генераль планнан өземтәләр проектын яки мотивацияләнгән баш тартуны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә мотивлаштырылган баш тарту яки килештерелгән яисә эшләп бетерүгә кире кайтарылган генераль планнан өземтә проектын.

3.4.3. Бүлек белгече килешү процедурасы тәмамланганнан соң, жирлекнең генераль планыннан өземтә яки ике нөсхәдә бланктан нигезле баш тарту проектын бастыра һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән жирлекнең генераль планыннан өземтә проектын яки нигезле баш тарту.

3.4.4. Башкарма комитет житәкчесе жирлекнең Генераль планыннан өземтә имзалый яки дәлилләнгән кире кагуны гариза бирүчегә бирү өчен бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирлекнең Генераль планыннан өземтә яки бүлеккә жиберелгән мотивлаштырылган баш тарту.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында өземтә (өземтә бирүдән баш тарту турында) терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә,

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

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

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

3.5.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) журналдан өземтә алу турында имза белән рәсмиләштерелгән өземтә яки өземтә бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, өземтә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

хатны почта аша хат белән җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә,

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

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮ җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза .

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган

документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкил) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмавы) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - имзаланган проектлар;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә дөүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук "Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210 - Ф3 номерлы Федераль законның (01.04.2019 ред.)16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Дөүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчәсенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчәсе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчәсенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. "Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-Ф3 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә (01.04.2009 ред.) каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчәләренә тапшырыла.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) "Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-Ф3 номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу;

2) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-Ф3 номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәгълүматны таләп итү яисә аларны гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) дәүләт яисә 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 Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешма хезмәткәре, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләренә төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең булмавы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) дегъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органының яисә күпфункцияле үзәк аша почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтынан, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең яисә муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланырга мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга яисә югарыдагы органга (ул булган очракта) муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, , "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга нигезендә, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яки жибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләренә төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгәндә - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булуы мөһим:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар (дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган житәкчеләр һәм (яисә) хезмәткәрләрнең атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм төгәлсезлекләренә төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (01.04.2009 ред.) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенергә һәм муниципаль

хезмэт күрсөтү максатларында мөрөжөгө итүчөгө кирек булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне жавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы
исеме)

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый
форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр;
физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының
исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча
теркәлү, телефон)

1 кушымта

Генераль планнан өземтә бирү турында
ГАРИЗА

_____ адрес буенча

Генераль планнан өземтә әзерләвегезне сорыйм .

Гаризага генераль планнан соратып алына торган өлешнең урнашу урынын күрсәтеп, сканерланган картографик материал кушам.

Соратып алганда сканерланган документның оригиналын бирергә ышандырм.

(дата)

(имза)

(ФИА.и.)

Жирлекнең Генераль планыннан өземтә әзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча эш эзлеклелек Блок - схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

т/б №	Ерактан торып эш урыны урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документларны
1	Югары Ослан авылы, Медгородок ур., 21а йорты	Югары Ослан районының барлык торак пунктлары	Дүш: 8: 00-17:00 Сиш: 8: 00-19: 00 Чәрш: 8: 00-17:00 Пәнж: 8: 00-19: 00 Жомга: 8: 00-17: 00 Шимбә: 8: 00-13:00

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

4 кушымта

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: _____
Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

- электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;
- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызлау, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	84379-21267	Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	84379-22613	Alfiya.Mingasova @tatar.ru
Бүлек начальнигы	84379-21659	Zakiulla.Mingazov@tatar.ru
Бүлек белгече	84379-21659	@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Башлык	84379-21839	Sovet.Uslon@tatar.ru

«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү»
Муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

Бүлек 1 «Муниципаль хезмәт турында гомуми мәгълүматлар»

т/б №	Параметр	Параметрның билгеләре / торышы
1	Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры	22308, 14.05.2016
3	Хезмәтнең тулы исеме	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү
4	Хезмәтнең кыскача атамасы	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында)» _____ № _____ карары.
6	«Ярдәмче хезмәтләр» исемлеге	Юк
7	Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элемтәсе (смс-сораштыру, телефон аша сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органнарының рәсми сайты

Бүлек 2 «Ярдәмче хезмәтләр» турында гомуми мәгълүмат

Шартларга карап биру вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр»	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүне туктатып тору	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүне туктатып тору	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү өчен түләү			«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү өчен мөрежәгать итү ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсен алу ысулы
яшәу урыны гариза (юридик)	буенча биргәндә затның					түләү (дөүләт пошлинасы) булу	Түләү (дөүләт пошлинасы) алу өчен нигез булып торучы	Түләү (дөүләт пошлинасын) алу өчен КБК шифры исәпләгән КФУ		
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өзәмтә биру» хезмәтә күрсәтү										
6 көн ²	6 көн	1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру. ³ 2. Тапшырылган документларның АР ³ 2.5 а пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3. Гаризада һәм гаризага теркәлеп	1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар	Юк	Юк	Юк	-	-	1. Шәхсән яки вәкаләтле вәкил аша хезмәт күрсәтүче органга яисә КФУ аша. 2. Почта яки электрон юллама аша	1. Шәхсән яки вәкаләтле вәкил аша хезмәт күрсәтүче органда яки КФУ аша. 2. Почта яки электрон юллама аша

² Биредә һәм алга таба да сроклар эш көннәрендә исәпләнә

³ АР-муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

		бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди ялгышлыктар булу. 4. Тиешле булмаган органга документлар тапшыру.								
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Бүлек 3 «Ярдәмче хезмәтләр»гә гариза бирүчеләр турында мәгълүматлар

т/б №	«Ярдәмче хезмәтләр» алу хокукына ия булган затлар категорияләре	Тиешле категориядәге мөрәжәгать итүченең «Ярдәмче хезмәтләр» алу хокукын раслаучы документ	Тиешле категориядәге мөрәжәгать итүченең «Ярдәмче хезмәтләр» алу хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр	Гариза бирүче вәкилләре тарафыннан «Ярдәмче хезмәтләр» алуга гариза бирү мөмкинлеге булу	Гариза бирүче исеменнән гариза бирү хокукына ия булган затларның тулы исемлеге	Гариза бирүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү» хезмәте күрсәтү							
1	Физик затлар	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен таныклаучы документ: -паспорт; - шәхеснең вакытлыча таныклыгы	Документ Россия Федерациясә өчен рус телендә бердәм бланкта рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	18 яшькә җиткән, ышанычнамәсә булган теләсә кайсы эшкә сәләтле физик зат	Ышаныч кәгазе	Ышаныч кәгазенең нотариаль расланган күчermәсә. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш
2	Юридик затлар	Физик затны вазыйфага билгеләү яки сайлау турында карар (боерык). Мөрәжәгать	Вазифаи затның имзасы, документ төзү датасы, физик затның ышаныч кәгазеннән башка эш итү хокукы	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышаныч кәгазе	Гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә, җитәкче кул куйган һәм юридик

		итүченең яисә вәкилнең шәхесен таныклаучы документ: паспорты	турындагы мәгълүматны үз эченә алырга тиеш. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш				затның мөрәжәгать итүче мөһерә белән таныкланган яисә нотариаль расланган ышаныч кәгазе күчермәсе
--	--	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Бүлек 4 «Ярдәмче хезмәт» алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган документлар

№ т/б	Документ категориясе	«Ярдәмче хезмәт» алу өчен гариза бирүче тәкъдим итә торган документлар исемнәре	Төп нөсхәсен күрсәтеп, документның кирәкле нөсхәләре саны/күчермәсе	Документ бирү шартлары	Планнан тыш тикшерү нәтижәләре	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документны тутыру
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өзәтә бирү)» хезмәтә күрсәтү							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	2 нөсхә оригинал	Хезмәт күрсәтү турында гариза бирү	Рус телендә тутырыла. Бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп кире кайтарыла.	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АР 1 Кушымта
2	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен таныклаучы документ	Паспорты Шәхеснең вакытлыча таныклығы	1 нөсхә оригинал	Хезмәт күрсәтү өчен документ бирү	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил	Ышаныч кәгазе	1 нөсхә	әгәр	Документ	-	-

№ т/б	Документ категориясе	«Ярдәмче хезмәт» алу өчен гариза бирүче тәкъдим итә торган документлар исемнәре	Төп нөсхәсен күрсәтеп, документның кирәкле нөсхәләре саны/күчермәсе	Документ бирү шартлары	Планнан тыш тикшерү нәтижәләре	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документны тутыру
	вәкаләтләрән раслаучы документ		(оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермә)	мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшләсә	билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
4	Генераль планнан соратып алына торган өлешне урнаштыру урыны күрсәтелгән картографик материал		1 төп нөсхә	Юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-

Бүлек 6 «Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсе

т/б №	«Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсе булган документ/ документларга таләпләр	Нәтижә характеристикасы (уңай/ тискәре)	«Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсе булган документ/ документларның формасы	«Ярдәмче хезмәтләр» нәтижәсе булган документларның формасы үрнәк	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «ярдәмче хезмәтләр» нәтижәләрен саклау вакыты	
							органда	КФҮ
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү» хезмәте күрсәтү								
1	Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ИК ОМС житәкчесе имза сала	Уңай	ИК ОМС бланкында	Юк	1.Шәхсән яки хезмәт күрсәтүче органда вәкил аша. 2.Почта яки электрон юл белән. 3.Шәхсән яки КФҮ вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ИК ОМС житәкчесе имза сала	Тискәре	ИК ОМС бланкында	Юк			

Бүлек 7 «Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүнең технологик процесслары»

№ т/б	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процесс процедурасы үтәлеше вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өзәмтә биру») хезмәте күрсәтү						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара: - мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели; - мөрәжәгать итүче вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта); - регламент нигезендә документлар булу-булмавын тикшерә; - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.	15 минут	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР 1 Кушымта
2	Документларны теркәү	Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара: - гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки; - мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү датасы һәм вакыты турында билге куелган документлар исемлегә күчәрмәсен тапшыра;	1 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	Юк

№ т/б	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтөү үзенчәлекләре	Процесс процедурасы үтөлөшө вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтөү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтөү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>- гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберә.</p> <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.</p>				
3	Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү	<p>Бүлек белгече алынган документлар нигезендә башкара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; - регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - генераль планнан күчermә проектын әзерләү; - генераль планнан күчermә 	1 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

№ т/б	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтөү үзенчәлекләре	Процесс процедурасы үтөлөшө вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтөү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтөү өчен кирәкле документлар формалары
		һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.				
5	Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү	<p>Бүлек белгече:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теркәлү журналында өземтә (өземтә бирүдән баш тарту турында) терки; - мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән өземтә яки өземтә бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә. <p>Бүлек белгече:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) журналдан өземтә алу турында имза белән рәсмиләштерелгән өземтә яки өземтә бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, өземтә бирүдән баш тарту турында хат бирә. - почта аша баш тарту турында хат җибәрә. <p>Гаризаны КФҮ аша кабул иткәндә хезмәт нәтижәсен КФҮ адресына теркәү көнөндә җибәрә</p>	<p>Башкарма комитет җитәкчесе документларга кул куйган көнне</p> <p>15 минут</p> <p>1 көн</p>	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

Бүлек 8 «Электрон формада «ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүнең үзенчәлекләре»

«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүнең вакыты һәм тәртибе турында гариза бирүченең мәгълүмат алу ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү турында запрос бирү өчен, КФУ органнарына кабул итүгә язылу ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү запросын формалаштыру ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү һәм «Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәткән өчен дөүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләргә түләү ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү гарызнамәсен үтәү барышы турында белешмәләр алу ысулы	«Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү вакытында «Ярдәмче хезмәтләр» күрсәтү тәртибен бозган өчен органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Жирлекнең (шәһәр округының) Генераль планыннан өземтә бирү» хезмәте күрсәтү						
1. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2. Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	1. Порталлар 2. Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	Гариза электрон документ формасында гариза бирүче тарафыннан гади электрон култамга кулланып имзалана. Электрон формада бирелгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Кәгазьдә документлар шәхсән, почта аша яки КФУ аша кабул ителә. Органның интернет-кабул итү бүлмәсе яки электрон почтасы аша электрон документлар. Теркәү электрон формада һәм документлар кабул итү	Хезмәт бушлай күрсәтелә	1. Гариза бирүченең шәхси кабинеты дөүләт хезмәтләре порталында. 2. Гариза бирүченең электрон почтасы. 3. Телефон	1. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2. Бирелгән вакытта кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче ФГИС ⁴ порталы муниципаль хезмәтләр 3. ОМС электрон почтасы

⁴ Федераль дөүләт мәгълүмат системасы

			журналларында башкарыла			
--	--	--	----------------------------	--	--	--