



КАРАР

«27» ноябрь 2020 ел

№ 953

**Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын
әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентын
раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлешә нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлегә карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлегә карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсешә бүлегә башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

АР текстына административ регламентларны эшләү тәртибенә үзгәрешләр кертелгән (ТР МК №880), ТР МК, 16.05.2020 ел, № 395 карары.

ОМС үз Тәртибен үзгәрешләргә туры китерергә һәм административ регламенттагы үзгәрешләрне чагылдырырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты Татарстан Республикасында «Төзелешкә рөхсәт алу» максатчан моделен кертү буенча чаралар планының «Төзелешкә рөхсәт алу» («Юл картасы») 2 бүлегендәге «Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын алу» 2.1 бүлегендәге 2.1.1 факторын үтәү йөзеннән оптимальләштерелде (2018 елның 28 февралендәге 436-р номерлы ТР МК карары белән расланган).

Хөрмәтле хезмәттәшләр! ТР Прокуратурасы һәм ТР Монополиягә каршы федераль хезмәтнең ТР идарәсе гариза бирүчеләрдән топонимик фоторәсемнәр һәм башка документларны таләп итәргә ярамый дигән позициядә торыу сәбәпле, административ регламентның 2 нче кушымтасының 2.5, 2.10 пунктларына үзгәрешләр кертелде. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле гаризадан тыш башка документлар бирү белән бәйлә масъәләләргә аңлатуны сорاپ, ТР Прокуратурасына яки ТР Монополиягә каршы федераль хезмәт идарәсенә мөрәжәгать итегез.

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы турындагы яна нигезләмәләр РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 Г. статьясы белән гамәлгә кертелгән.

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
« 27 » 11 2020 ел,
№ 953 карарына кушымта

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты аппаратының инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Бүлек урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8:00 сәгатьтән 17: 00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84366) 3-00-44.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): ([http:// www.arsk.tatarstan.ru](http://www.arsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлеккән урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

1.5. Әлегә регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең чыгарылышы – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһазлар һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугызыла (иче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпнән атамасы	Таләпнән эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзәрләү һәм биру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү	РФ Шәһәр төзелеш кодексы, 57.3 ст.
Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенән тасвирламасы	1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы (2 нче кушымта) Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Шәһәр төзелеш кодексы, 57.3 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәру) срогы	Гариза теркәлгәннән соң 14 ¹ көннән дә артмаган вакыт эчендә. Жир кишәрлегенә элек расланган шәһәр төзелеш планы дубликатын биру гариза кәргән вакыттан алып 4 көн эчендә, әмма 10 календарь көннән дә артык булмаган вакытта башкарылла. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ Шәһәр төзелеш кодексы, 57.3 ст., 6 өлеш
2.5. Законнар яки башка норматив	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын алу	

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнен вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хокукий актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны алу тәртібе</p>	<p>өчен:</p> <p>1) Хезмәт күрсәтү турында гариза (Иңче кушымта): - документ формасында кәгазьдә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</p> <p>2) Шәхесне таныклаучы документлар;</p> <p>3) Вәкилнең вәкаләтләрөн раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);</p> <p>4) Дубликат алу өчен:</p> <p>Дубликат алу өчен гариза (3 нче кушымта) Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын, шәхсэн мөрәжәгать итеп, Бүлектә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (Ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан); почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша</p>
--	---

<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>2) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мөгълүмат булган);</p> <p>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>4) ЕГРИПтан яисә ЕГРЮЛдан белешмәләр.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>
---	---

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнен тулы исемлөгө</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документларның вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр булуы; 4) Документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы 	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлөгө</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат булу; 2) Тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса, дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дөүләт хакимиятенен ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы ведомство сорауына муниципаль хезмэт күрсөтүгә кирекле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында жавап алыну; 	<p>РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 ст., 4 өлеш</p>

	<p>2) Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлау, капитал төзелеш объекты төзелешкә рәхсәт алу өчен, территорияләргә планлаштыру документлары булмаганда (әгәр РФ Шәһәр төзелеш кодексы нигезендә территорияне планлаштыру документлары булмаган очракта) соратып алына.</p> <p>3) Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>Гариза бирүче жир кишәрлегенә хокук иясе булып тормый һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын алу өчен хокук иясеннән тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләргә (йөкләмәгә) ия булмаганда.</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>

исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрдән нәтижә алганда чиратта максимал көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртібе	Гариза кабул ителгән вақыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарға, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соруларны тугыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тугыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы	

<p>мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидлар үтемлелеген тәэмин итү буенча федераль законнар һәм инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга карага таләпләр</p>	<p>визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның девамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә, гариза бируче сайлап алу буенча</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>_____ бинасының жәмәгәт транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, "Интернет» челтәрендә http:// www.arsk.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтлөрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p>

<p>(экстерриториаль принцип) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган сорау (комплекслы сорау)</p>	<p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаяятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаяятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнен давамлыгы Регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мөгълүматны сайтыннан (http://www.arsk.tatarstan.ru.), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан, күпфункционале үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункционале үзәге (алга таба - Күпфункционале үзәк), Күпфункционале үзәкнең чигтөгә эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорауны алу составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>
---	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә ала торган</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла.</p> <p>Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 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 аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә</p>
--	--

(гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренң муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сәроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә дубликатын бирү

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаны заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон

имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсә түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннәннән 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 жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсә шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүчә Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гариза бирүченә шәхесен таныклау;

гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка рәсмиләштерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүчә Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язучулар аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны сората:

1) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

2) Территориянең кадастр планы;

3) Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтәләр (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр);

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

5) ЕГРИПтан яисә ЕГРЮЛдан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Белешмәләр бирә торган тәэминатчы белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән сорату нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүмат) булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр (алга таба- баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан бирелә торган документлар (белешмәләр) өч эш көненнән дә артык булмаган срукта;

Калган тәэминатчылыр буенча- федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән ведомствоара соратуларга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары каралмаган булса, документ яки мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату кәргәннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Белгеч инженер-техник тээмин итү челтэрлэрен эксплуатациялэүне гамэлгә ашыручы оешмаларга, капиталъ төзелеш объектн төзү яисә реконструкциялэүгә планлаштырыла торган инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар тудыру турында сорату жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен эксплуатациялэүне гамэлгә ашыручы оешмаларга жибәрелгән тоташтыру өчен техник шартлар тудыру турындагы сорату.

3.4.4. Инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен эксплуатациялэүне гамэлгә ашыручы оешмалар инженер-техник тээмин итү челтэрлэренә тоташуның мөмкин булган нокталарында максималь йөкләнешне билгели һәм техник шартларны жирле үзидарә органына жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза кергән вакыттан алып 10 эш көне (әмма 14 календарь көннән дә артык түгел) дәвамында гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматларга нигезләнәп:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү турында яисә жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын (әзерләү турында карар кабул ителгән очракта) яисә жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирүдән баш тарту турында хат проектын (жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) әзерли;

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы яисә жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында хат проектын имза кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар соратуларга жаваплар кергән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планына кул куя һәм мөһер суга яисә шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында хатка кул куя һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура проектлар раслауга кергән көнне гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планына кул куелган яисә жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында имзаланган хат;

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын жир кишәрлекләренең шәһәр төзелеше планнарын теркәү журналында терки;

жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын теркәүгә әзерләүдән баш тарту турында хат тапшыра (жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарткан очракта);

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, жир кишәрлегенен рәсмиләштерелгән шәһәр төзелеше планын һәм жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турындагы карарны һәм хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын рәсмиләштерә яисә почта аша баш тарту турында хат жибәрә.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә бирү;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә нигезләнгән баш тарту турында хат жибәрү.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы яисә нигезләнгән баш тарту турында почта аша жибәрелгән хат.

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә Күпфункцияле үзәк аша жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Гариза Күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәгә эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон рәвештә бирү турындагы гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү аша Бүлеккә жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.7.3. Бүлек белгече гаризаны карый һәм карау нәтижеләре буенча жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы дубликатын яисә баш тарту турында хат проектын әзерли;

Документларны Башкарма комитет житәкчесенә кул куярга жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза Бүлеккә кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага жибәрелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет житәкчесе дубликатка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар имза куярга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган дубликат яки баш тарту турында хат.

3.7.5. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планының рәсмиләштерелгән дубликатын тапшыра яисә почта аша нигезләнгән баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү чират тәртибдә гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.7.4. пунктчасында каралган процедура тәмамлангандан соң бер көн эчендә нигезләнгән баш тарту турында хатны почта аша жибәрү.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (анын вәкиле) тарафыннан шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки Күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. 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 карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатенә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ

процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) элекке Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрләре, хезмэткэрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадэрге (судтан тыш) шикаять белдерү тэртибе

5.1. Муниципаль хезмэттэн файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрләренәң кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадэр Башкарма комитет житэкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хоуклы.

Гариза бирүче түбэндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсэтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тэртибен бозу;

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан кала, башка очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиһәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жиһәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап жиһәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятытә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятыкә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

1) шикаятыне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларыннан, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяты билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Муниципаль хезмэт дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дэүлэт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дэүлэт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

6. Дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү
Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече, Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше Регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлегә пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлегә пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп җиткән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба-гариза

бирүче).

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

Гариза

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы биру турында

гариза бирүченең (бирүчеләрнен) адресы: _____
(затның урнашу урыны; физик затларның теркалу урыны)

Гариза бирүченең телефоны (факсы) _____
мөрәжәгать итүче турында башка белешмәләр _____

_____ (юридик затлар өчен: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте раслаган форма нигезендә жир кишәрлегенең Шәһәр төзелеше планын

_____ максатлар өчен бирүегезне сорыйм (сорыйбыз).

1. Жир кишәрлеге турында белешмәләр:

1.1. Жир кишәрлегендә түбәндәге адреслы ориентирлар бар:

_____ (урам, йорт яисә башка адреслы ориентирлар, район)

1.2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны кисүне чикләү: _____

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре _____

_____ (Милек, аренда, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану һ.б.)

1.4. Мөрәжәгать итүче кайсы хокукта булуын раслый торган документның реквизитлары

жир кишәрлеген кулланалар _____
(орган биргән исем, номеры, бирелү датасы)

1.5. Жир кишәрлегенең майданы _____ кв.м.

1.6. Кадастр номеры _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең һәм документларның дөрөслеге өчен гариза бирүче җаваплы.

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

1) шәхесне таныкый торган документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эшләү һәм бирү турындагы мәсьәләгә карау өчен кирәкле документлар.

Гариза

бирүче:

(юридик зат вәкиле Ф.И.А.И., вазыйфасы: Физик зат Ф.И.А.И.) (имза)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы формасы

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы

№

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

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы

(күрсәтелгән жир кишәрлегенә хокук иясе гаризасы реквизитлары, гариза бирүче - физик зат, яисә гариза реквизитлары һәм исеме, гариза бирүче – жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын биру турында юридик затның реквизитлары) нигезендә әзерләнгән

Жир кишәрлегенә урыны

(субъект Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яки шәһәр округы)

(жирлек)

Жир кишәрлеге чикләрен тасвирлау:

характерлы ноктаның тамгалары (номеры)	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	

Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)

Жир кишәрлегенә мәйданы

Жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектлары турында мәгълүмат

Капитал объект урнаштыру планлаштырыла торган зонаның чикләре турында мәгълүмат

территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә төзелеш (булган очракта)

характерлы ноктаның тамгалары (номеры)	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	

_____ Территорияне
 планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияләр жир кишәрлеге чикләрдә урнашкан
 булса, территорияләрне ызанлау проекты реквизитлары

* (жир кишәрлеге чикләрдә урнашкан очракта күрсәтелә)

Шәһәр төзелеше планын әзерләде _____

 (имза) (имзаны расшифровкалау)

Бирү датасы _____
 (көн, ай, ел)

1. Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы сызымы

Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планының сызымы
 топографик нигездә 1 масштабында: _____, башкарыла торган

 (топографик нигезне әзерләгән оешма исеме)

Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын сызу

 (дата, оешманың исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты яки билгеләнүгә таләпләр турында мәгълүмат,
 жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектының параметрларына һәм урнашуына
 шәһәр төзелеше регламентының тәэсире булмаган участка
 шәһәр төзелеше регламенты булмаганда _____
 билгеләнә.

2.1. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы акты реквизитлары,
 шәһәр төзелешен үз эченә алган жирле үзидарә органы дәүләт хакимиятенен федераль органы
 актының регламенты яисә реквизитлары, шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы
 кагылмый яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган Россия Федерациясе

субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы, башка оешма, федераль законнар нигезендә жир кишәрлегеннән файдалану тәртібе акты реквизицталары

2.2. Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре турында мәгълүмат жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре:

жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрләре:

жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче төрләре:

2.3. Жир кишәрлегеннән иң чик зурлығы (минималь) һәм (яисә) максималь) һәм рөхсәт ителгән төзелешнең капитал төзелеш объектның реконструкцияләүнең жир кишәрлеге урнашкан территорияль зона өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән иң чик параметрлары

Жир участокларының иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) күләмнәре, шул исәптән аларның мәйданы			Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның чикле биекlege	Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирли территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларын архитектур карарларына таләпләр
1	2	3	4	5	6	7
Озынлык, м	Кинлек, м	Мәйдан, кв. м. яки га				

2.4. Капиталь объект билгеләнешенә, параметрларына һәм урнашуга таләпләр шәһәр төзелеше гамәле булган жир кишәрлегендә төзелеш Регламент кагыймәй яки аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми:

Жир кишәрлеген шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы кагыймый яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишәрлеге төрөнә кертү сәбәпләре	Жир кишәрлегенән файдалануны жайга сала торган акт реквизитлары	Жир кишәрлеген куллануга таләпләр	Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь объектлар таләпләр
			Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корытмаларның чикле биекlege	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты төзелеш алып барылырга мөмкин булган жир кишәрлегенң суммар мәйданы, жир кишәрлегенң бөтен мәйданына карата мөнәсәбәте буларак билгеләнә.	Капиталь төзелеш объекты параметрларына башка таләпләр	
1	2	3	4	5	6	7

3. Жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан капитал төзелеш һәм мәдәни мирас объектлары турында мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

№ _____,

Сызым (нар) буенча _____ (капиталь объект билгеләмәсе)

шәһәр төзелеше планы) төзелеш, катлылык, биеклек, гомуми мәйданы, төзелеш мәйданы)

инвентаризация яки кадастр номеры _____

3.2. Россия Федерациясе халыкларының бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) объектлары

Территориянең минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Коммуналь инфраструктура объектлары			Транспорт инфраструктурасы объектлары			Социаль инфраструктура объектлары		
Үлчәү төрөнәң исеме	Үлчәү бердәмлеге	Расчетлы күрсәткеч	Үлчәү бердәмлеге	Үлчәү бердәмлеге	Расчет күрсәткече	Корылма төрөнәң исеме	Үлчәү бердәмлеге	Үлчәм күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Территориягә мөмкин булган максималь дәрәжәдә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Үлчәү төрөнәң исеме	Үлчәү бердәмлеге	Расчетлы күрсәткеч	Үлчәү бердәмлеге	Үлчәү бердәмлеге	Расчет күрсәткече	Корылма төрөнәң исеме	Үлчәү бердәмлеге	Үлчәм күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(капиталь объект билгеләмәсе) шәһәр төзелеш планы) төзелеш, катлылык, биюлек, гомуми мәйданы, төзелеш мәйданы) инвентаризация яки кадастр номеры _____

4. Территориянең коммуналь, транспорт, социаль инфраструктура объектлары белән тәмин итү исәп-хисап күрсәткечләренә мөмкин булган максималь дәрәжәсе турында мәгълүмат һәм күрсәтелгән объектларның халык өчен территориаль файдалана алуы комплекслы һәм тотрыклы эшчәнлек алып бару күздә тотыла торган жир кишәрлеге урнашкан территория чикләрендә күрсәтелгән объектларның халык файдалана алырлык территория чикләренәң максималь күрсәткечләре исәп-хисабы турында мәгълүмат

5. Жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү турында мәгълүмат, шул исәптән жир кишәрлеге тулысынча яисә өлешчә зоналар чикләрендә урнашса территорияләрдән файдалануның махсус шартлары

6. Территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат, жир кишәрлеге тулысынча яисә өлешчә мондый чикләрдә урнашкан булса зоналар:

7. Сервитутларның гавами эшчәнлек зоналары чикләре турында мәгълүмат _____

8. Жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан планлаштырылган структура элементъның номеры һәм (яисә) исеме _____

9. Капиталь төзелеш чөлтәрләренең билгеле бер программаларны исәпкә алып, инженерлык-техник тәмин ителеше,; авыл жирлегенең коммуналь инфраструктурасының системаларын техник тоташтыру шартлары (технологик мәгълүмат)

10. Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актларын реквизи́тлары, территорияләрне төзекләндерү таләпләрен билгели торган муниципаль хокукый актлар

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат: _____

3 нче кушымта

Гариза

Сездән _____ сәбәпле

_____ урамы буенча жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында һәм _____ карары күчermәсен бирүгезне сорыйм.

Гариза бирүче:

_____ (юридик зат вәкиленең Ф.И.А.И., вазыйфасы; физик затның Ф.И.А.И.) (имза)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы Башкарма комитеты
 житәкчесенә

Гариза
 техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

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

кагазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән _____ ;

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), шәхессезләндерү, 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.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле

булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә
рәвешендә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфалар затларның реквизитлары**

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84366) 3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Бүлек белгече	(84366) 3-17-44	Radik.Fazylov@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru