



КАРАР

«14» декабрь 2020 ел

№ 1003

**Территорияләрнең кадастр планында
жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен
урнаштыру схемасын раслау буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ
регламенты**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту 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 БИРӘ**:

1. Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты Татарстан Республикасында инвестицион климатны яхшырту буенча чаралар планының “Территориянең анализы” дигән I бүлегендәге 1.5 факторын (“юл картасы”) үтәү йөзеннән, бизнес алып бару процедураларын гадиләштерүнең һәм Россия Федерациясе субъектларының инвестицион жәлеп итүчәнлеген арттыруның “Жир кишәрлекләрен һәм күчемсез мөлкәт объектларын кадастр исәбенә кую” максатчан моделенә туры китереп, 2019 елның 31 декабренә кадәр оптимальләштерелде (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 13 ноябрендәге 2979-р номерлы боерыгы белән расланган).

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

ОМС үз тәртибен үзгәрешләргә туры китерергә һәм үзгәрешләргә административ регламента чагылдырырга тиеш.

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
“14” 12 2020 ел, № 1003
карарына кушымта

Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмэт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

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

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- пәнжешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре):(<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге 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.

2) «Интернет» челтәре 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>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге 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 челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – 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 жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) 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) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау	РФ ЖК 11.10ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты Палата	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турындагы карар (2 нче кушымта). Жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турындагы карар (карарда әлегә карар кабул итүнең барлык нигезләре күрсәтелгән булырга тиеш)	РФ ЖК 11.10 ст. 13 п. РФ ЖК 39.11 ст. 4 п. 3 пунктча
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза кәргән вакыттан алып 10 көн эчендә Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	

<p>нәтижәсе булган документларны бирү (жибәру) срогы</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>1) гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ формасында кәгазьдә; -Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; 2) гайләнен һәр әгъзасының шәхесен раслый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә урнашу схемасы <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта 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 (жибәрелгә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> шәхсэн (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан); почта аша жибәрел. <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче</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 тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> <p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) алына.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

	<p>3) гаризада һәм ана беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) документларны тиеш булмаган органга тапшыру;</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) билгеләнгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы аның формасына, форматына яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә аны эзәрләүгә карата куелган таләпләргә туры килмәве;</p> <p>2) жир кишәрлегенә аны урнашу схемасында каралган урынының элек кабул ителгән карар нигезендә гәмәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасы нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлеге урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;</p> <p>3) жир кишәрлекләре схемасын РФ Жир кодексының 11.9 статьясында каралган төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләренә бозып эшләү;</p> <p>4) жир кишәрлеген урнаштыру схемасының территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус сакланылучы табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;</p> <p>5) жир кишәрлегенен жир кишәрлеген урнаштыру</p>

РФ ЖК 11.10 ст.

<p>2.9. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түлүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p> <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>схемасы буенча территорияне ызанлау проектында расланган территория чикләрендә урнашуы</p> <p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.11. Түлү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түлү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтлөргә гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда максимал чират көтү 15 минуттан артмаска тиеш.</p>

<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауларны тугыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмэт</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык</p>

<p>күрсәтүдән мөмкинлеге күрсәткечләре, гариза затлар муниципаль барышы мөмкинлеге, мәгълүмат-коммуникация технологияләрен дөүләт күрсәтүнең үзөгәндә (шул күләмдә) күрсәтү булмавы, башкарма теләсә бүлекчәсендә, сайлап (экстерриториаль дөүләт күрсәтү муниципаль турында статьясында мөрәжәгатьләр сорату)</p>	<p>булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма транспорттыннан урнашуы;</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать зонасында</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, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен биру вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p>
--	--

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү дөвәмлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтыннан http://arsk.tatarstan.ru, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункционале үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге (алга таба - Күпфункционале үзәк), Күпфункционале үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмэт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт күрсәтәлми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәкләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәкләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүләт 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 хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән</p>

гариза бирергә.

Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай зағларына, муниципаль хезмәткәрләренң муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мэгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай зағлары, дөүләт 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 составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү 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 катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата 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 көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, 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 Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кәргәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи 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 дөрөсләген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрөс түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән 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 дәрәҗәгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

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

мөрәжәгать 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 Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклы;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлегә күчермәсен тапшыра;

гаризаны Палата житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язучы аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны аңа жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) сората.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документларның эчтәлеген тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

кергән мәгълүматлар нигезендә Палата белгече:

әлеге карар кабул итүнең барлык нигезләрен күрсәтеп, жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турында карар проектын әзерләү (алга таба - баш тарту турында карар).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Палата белгече:

территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын раслау турында карар проектын әзерли.

Әзерләнгән документ проектын Палата житәкчесенә килештерүгә тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кәргәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә юнәлдерелгән проект.

3.5.2. Палата житәкчесе документ проектын килештерә һәм кул куярга Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә кул куярга жиберелгән документ.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе документ проектына кул куя һәм Палатага жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәү өчен Палатага жиберелгән территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын раслау турында имзаланган карар (схемасы белән) яисә жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турында карар.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Палата белгече карарны (схема белән) терки һәм мөрәҗәгать итүчегә бирә яисә почта аша жиберә.

Мөрәҗәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

15 минут эчендә - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә - почта аша хат белән жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) карар (схема белән) яисә баш тарту турында карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзөтү турында гариза (3 нче кушымта);
гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән
техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;
Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән
белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле)
шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль
хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен
жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата 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, шәхсэн тапшыра яисә
гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага
тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон
почта аша) хат юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар
ачыкланганнан соң 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, җирле үзидарә
органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата
карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына
түбәндәгеләр керә:

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганدا муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченә конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай 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 бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә 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 хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү 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 хезмәт күрсәтү 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 Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүдән

баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәрәндә 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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән 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 хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 жавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

1) шикаятьне 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) шикаятьне 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 шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, 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. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыйнагы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыйнагы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

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

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатләрне формалаштыру һәм жиберү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының дөреслеген тикшерү;

- 5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт 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 сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала (<http://mfc16.tatarstan.ru>).

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар 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 читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. 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 жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алганнан соң, документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

Әлеге 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.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килеп житкән 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).
(физик затлар өчен- ФИАИ, паспорт реквизитлары, яшәу урыны, телефоны)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРН) дәүләт теркәве турында белешмәләр)

Гариза **территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир** **кишәрлекләре схемасын раслау турында**

Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын раславыгызны сорыйм.

Мәйданы: ___ кв. м. булган жир кишәрлеге түбәндәге адрес буенча урнашкан:
_____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
_____ урам _____ йорт _____ (жир кишәрлегенең
адресы булмаганда, жир кишәрлегенең урнашу урынының башка тасвирламасы).
Жир кишәрлегенең кадастр номеры* яки жир кишәрлекләренең кадастр
номерлары _____: _____,
_____:

(жир кишәрлеге (ләр) турында белешмәләр күчемсез милекнең дәүләт кадастрына
кертелгән жир кишәрлегеннән барлыкка килгәндә күрсәтелә)

_____ (жир кишәрлеге барлыкка килә торган территориаль зона яисә барлыкка килә
торган жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре)

Жир кишәрлеге түбәндәгеләргә
карий: _____.

_____ (жир категориясе күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге сканланган документлар теркәлә:

- 1) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен раслый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил эш итсә);
- 3) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең яисә жир
кишәрлекләренең урнашу схемасы.

Соратканда документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

*Үземнең ризалыгымны, шулай ук минем исемнән эш итүче затның
персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү
кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне,
шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул*

итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүен дә кертеп, ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем минем исемнән эш итүче затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин тапшырган белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дәрәс һәм белешмәләр дәрәс.

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

(дата)

(имза)

(ФИАИ)

КАРАР

« ____ » _____ 20__ ел

№ _____

ТЕРРИТОРИЯНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА ЖИР КИШӨРЛЕГЕН
УРНАШТЫРУ СХЕМАСЫН РАСЛАУ ТУРЫНДА

гаризасын карап, Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә карар бирәм:

1. Территориянең кадастр планында рөхсәт ителгән куллану төре белән _____ жир категориясе буенча _____ урнашкан _____ кв. м. гомуми мәйданлы жиркишөрлегенең урнашу схемасын расларга. (Әлеге карарга 1 нче кушымта).

2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны _____ йөкләргә.

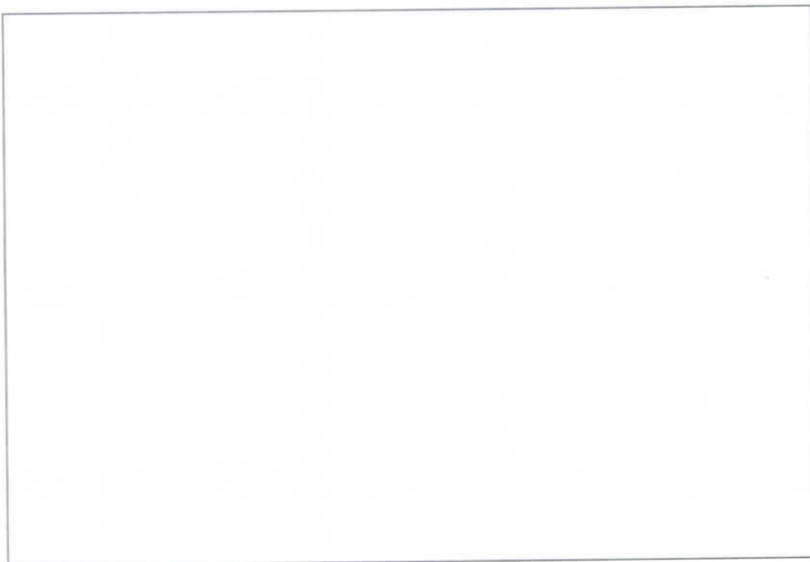
(вазыйфасы, Ф. и.а.и.)

Житәкче _____

“ ” _____ 20__ ел,
№__ карары
белән расланган
карарга кушымта

ЖИР КИШӘРЛЕГЕНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА УРНАШУ СХЕМАСЫ

Кадастр кварталы _____



Жир кишәрлегенә урнашу урыны - _____

Жир кишәрлегенә мәйданы- _____ кв. м.

Жирләрнең категориясе - _____

Рөхсәт ителгән куллану төре - _____

Аның аша ясага торган жир кишәрлегенә керә була торган жир кишәрлегенә
кадастр номеры _____

Башлангыч жирләрнең кадастр номерлары _____

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы
житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс 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, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны Е-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 дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры

килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

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

(дата)

(имза)

(_____)

(Ф.И.А.И.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

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