

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ленин пр.,17йорт,Актаныш ав.,423740

Тел.(85552)3-44-22,факс(85552)3-44-14,Е-mail:mail.Aktanish@tatar.ru,www.aktanysh.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР
№ _____

Актаныш муниципаль районы Башкарма комитетының «Инфраструктур үсеш бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2020 елның 25 апрелендәге ПР-98 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында

«Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2019 елның 27 декабрдәге 472-ФЗ номерлы Федераль закон, «Күпфатирлы йортларны һәм башка күчәмсез милек объектларын өлешле төздә катнашу һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында» Федераль законга һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 27 июнендәге 151-ФЗ номерлы ФЗ нигезендә, Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Актаныш муниципаль районы Башкарма комитетының «Инфраструктур үсеш бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2020 елның 25 апрелендәге ПР-98 номерлы карарына (үзгәрешләр белән 03.09.2020 №ПР-163) түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. 10 нчы кушымтаның 1.6 пунктындагы 2, 4-6 абзацларында «272 номерлы карарында китерелгән» сүзләрен төшереп калдырырга;

1.2. 13 нче кушымтаны өлеге карарга 1 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә;

1.3. 1-19 кушымталарның 5 пунктына түбәндәге эчтәлекле 10нчы пунктча өстәргә:

- «10) мөрәжәгать итүченең дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе, яисә дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, өлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2020 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

2. Өлеге карарның 1 пункты 2011 елның 1 гыйнварыннан үз көченә керә.

3. Өлеге карар рәсми басылып чыккан көннән законлы көченә керә һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/>, шулай ук Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталында Интернет

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: <http://aktanysh.tatarstan.ru> урнаштырылырга тиеш.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

И.И.Габдулхаев

Актаныш муниципаль районы
Башкарма комитетының
№ _____
карарына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Актаныш
муниципаль районы Башкарма
комитетының
2019 елның 25 апреле, № ПР-98
карарына 13 нче кушымта

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын (алга таба-муниципаль хезмәт) әзерләү һәм биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктур үсеш бүлгеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Актаныш авылы, Ленин пр., 17.

Бүлекнең урнашу урыны: Актаныш авылы, Ленин пр., 17 йорт, 24 каб.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 07: 30 - 17: 00 сәгатькә кадәр

жомга: 07: 30 – 17:00 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: (85552) 3-11-41

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.aktanysh.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aktanysh.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

Россия Федерациясе Җир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба – РФ ЗК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөптәренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөптәренә тоташтыру кагыйдәләрен (алга таба – 83 номерлы карар) раслау турында» 2006 елның 13 февралдәгә 83 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 20.02.2006, №8, 920 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Җир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апрелдәгә 741/пр номерлы боерыгы (алга таба – РФ Минрегионының 741 номерлы боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>-31.05.2017 ел);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» карары;

Актаныш муниципаль район Советының 2012 елның 6 маендагы 18-01 санлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Уставы;

Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2006 елның 17 мартындагы 05-02 номерлы, Актаныш муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба – БК турында нигезләмә);

Актаныш муниципаль район Советының 2006 елның 17 мартындагы 02 номерлы карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында нигезләмә);

Муниципаль район Башлыгының 03.02.2009 ел, №2-р боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза ирекле формада, Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла.

- БИАС (ЕСИА) – бердәм идентификация һәм аутентификация системасы;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза–сорату;

- мөрәжәгать итүче – физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) идарәгә телдән, язма яки электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү	РФ ГрК 57.3 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Муниципаль район Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы (2 нче кушымта) 2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә; Элек расланган шәһәр төзелеше планының шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү гариза кәргән көннән алып 4 эш көне эчендә, ләкин 10 көннән дә артык түгел.	РФ ГрК 57.3 ст.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын алу өчен: 1) Гариза (1 нче кушымта); - документ формасында кәгазьдә; - электрон рәвештә (мөрәжәгать итүче исемнән гамәлдә булган затлар) 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша uslugi.tatarstan.ru квалификацияле электрон имза белән. Гаризаның электрон формасы Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында uslugi.tatarstan.ru урнаштырылган. 2) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы документ яки аның ЕСИА дан стандарт хисап язмасыннан түбәнрәк булмаган очракта алынган реквизитлары (электрон форма тугырганда); 3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ яки аның скан-күчермәсе (электрон	РФ ГрК 57.3 ст.6 к.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>форма тутырганда);</p> <p>4) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документларның нотариаль расланган күчермәсен, әгәр аңа хокук күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында яки аның скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда) теркәлмәсә;</p> <p>Дубликат алу өчен: Дубликат бирү өчен гариза (3 нче кушымта). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан квалификацияле имза куйган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, uslugi.tatarstan.ru һәм/яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;</p> <p>2) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган өземтә;</p> <p>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләр) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>4) ЕГРИП тан мәгълүматлар, яисә ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларның мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмасы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле</p>	<p>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда төзәтмәләр, аларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру; 5) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләренә туры китереп, гариза һәм документлар (документлар күчәрмәләре) имзаланмаган (расланмаган) гади электрон имза белән тапшыру (гаризаны электрон формада тапшырганда).</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы (ГПЗУ) бирүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт һакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт һакимиятенә ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан документлар һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара соратуга юллама алу; 3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы территорияләргә планлаштыру документлары булмаганда (әгәр РФ ГрК нигезендә территорияне планлаштыру документлары булмаса) архитектура-төзелеш проектка, капитал төзелеш объекты төзелешенә рәхсәт алу өчен соратыла.</p>	<p>РФ ГрК 57.3 ст.4 к.</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
	ГПЗУ дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр: Мөрәжәгать итүче жир кишәрлегенә хокук иясе булып тормый, ГПЗУ алу өчен хокук иясеннән тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтләргә (йөкләмә) ия түгел.	
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соратуын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында; Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазь чыганакта гариза бүлеккә тапшырыла. Соратуны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар белән жиһазландырылган катнашу урыны, соратуны тутыру үрнәкләре һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмати стендлар.	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>бүлек бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша электрон рәвештә бирү мөмкинлеге.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша uslugi.tatarstan.ru алырга мөмкин.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алынган гаризаны теркәү, «Татарстан Республикасы Дәүләт мәгълүмат үзәге» мәгълүмат системасының эчке кулланучылары өчен электрон рәвештә дәүләт, муниципаль социаль әһәмиятле хезмәтләр күрсәтү модулендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүченең электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жиберелә, мөрәжәгать итүченең башкаручы белән турыдан-туры бәйләнеше таләп ителми.</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
- 5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.1.1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында гаризаны электрон формада тапшырганда:

- 1) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаризаның электрон формасын тутыру;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;
- 5) нәтиҗә турында мәгълүматны, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында жибәрү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3 нче номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче гариза бирә ала:

1) шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра;

2) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар кушымтасы белән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта бүлегенә, Интернет-кабул итү аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелергә мөмкин. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы бүлек белгече, гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмай).

Искәrmәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчermәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында соратуларны жиберә:

1) күчermәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;

2) территориянең кадастр планы;

3) күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган бердәм дәүләт күчermәсез милек реестрыннан өземтәләр;

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләрнең) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

5) ЕГРИПтан яки ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына соратулар жиберелгән процедураның нәтижәсе.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнәнән дә артмый;

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

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

3.4.3. Бүлек белгече инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турында сорату жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларга жибәрелгән, тоташтыру өчен техник шартлар тудыру турындагы сорату.

3.4.4. Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар инженерлык-техник тәэминаты челтәрләренә тоташуның мөмкин булган нокталарында максимал ь йөкләнешне билгели һәм техник шартларны җирле үзидарә органына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар соратып алу кәргән мизгелдән 10 эш көне (ләкин 14 календарьдан да артык түгел) эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Кәргән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү яки җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын (әзерләү турында карар кабул ителгән очракта) яки җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирүдән баш тарту турында хат проекты (җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) әзерли;

җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы яки җир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында хат проекты Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көннән алып дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) җир участогының шәһәр төзелеше планына кул кую, җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында мөһер куя яки хат имзалый, бүлек белгеченә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проектлар раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планына кул куелган яисә җир 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 кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын теркәүгә эзерләүдән баш тарту турында хат тапшыра (жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарту турында карар яисә хатлар бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлегенең рәсмиләштерелгән шәһәр төзелеше планын бирә яисә почта аша дәлилленгән кире кагуны җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

почта аша дәлилленгән баш тарту юнәлеше - әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң, бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы яисә почта аша дәлилленгән кире кагу.

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Гариза читтәгә эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәгә эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.7.3. Бүлек белгече гаризаны карый һәм карау нәтижәләре буенча шәһәр төзелеше планының дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын яки баш тарту турында хат проектын эзерли

документларны район Башкарма комитеты җитәкчесенә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бүлеккә гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет житәкчесе дубликат яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм белгечкә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура имзага документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган дубликат яки баш тарту турында хат.

3.7.5. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планының рәсмиләштерелгән дубликатын бирә яки почта аша дәлилленгән баш тартуны юллай.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

әлеге Регламентның 3.7.4 нче пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша дәлилленгән баш тарту юнәлеше.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.9.2. 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 гамәлгә ашырыла.

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын шәхсән имзасы белән алу яки мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждандар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуын теркәү вакытын бозу;

2) күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма комитетның, башкарма комитетның муниципаль хезмәтне күрсәтүче вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең, алар жибергән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2020 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү мөмкин булган очракта;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга (Башкарма комитет), күпфункцияле үзәк яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами - хокукий берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) электрон рәвештә тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең атамасы, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, мөрәжәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм гамәл кылмаулары белән килешмәгән дәлилләре.

5.4. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның (учреждение хезмәткәренең) вазифаи затына (учреждение хезмәткәренә) шикаять белдерелгән очракта, КФҮ мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылганда – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, административ органнарга һәм (яки) хокук саклау органнарына юллай.

5.8. Шикаятьне әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биру турында гариза

Актаныш муниципаль районы
Башкарма комитеты житөкчесенә

_____ (юридик затлар өчен – тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр;

_____ физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары) _____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүченең адресы: _____ (юр.затның урнашкан урыны; физик затның теркәлү урыны)

Мөрәжәгать итүченең телефоны (факсы) _____

Мөрәжәгать итүче турында башка мәгълүматлар _____ (юр. затлар өчен: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте тарафыннан расланган форма нигезендә, максатлар өчен

_____ жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирүегезне сорыйм.

1. Жир участогы турында мәгълүмат: _____

1.1. Жир кишәрлеге түбәндәге адреслы юнәлешләргә ия:

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

1.2. Жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү: _____

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре _____

_____ (милек, аренда, даими (сроксыз) файдалану һ. б.)

1.4. Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген файдалану хокукын раслый торган документларының реквизитлары

_____ (исеме, номеры, биру датасы, биргән орган)

1.5. Жир кишәрлегенең мәйданы _____ кв. м

1.6. Кадастр номеры _____

Бирелгән белешмәләрнең һәм документларның дәрәслеге өчен мөрәжәгать итүче жавап бирә.

Мөрәжәгать итүче:

_____ (Ф. И. О., юридик зат вәкиле вазифасы; Ф. И.О. физик зат вазифасы) (имза)

« ____ » _____ 20_ ел.

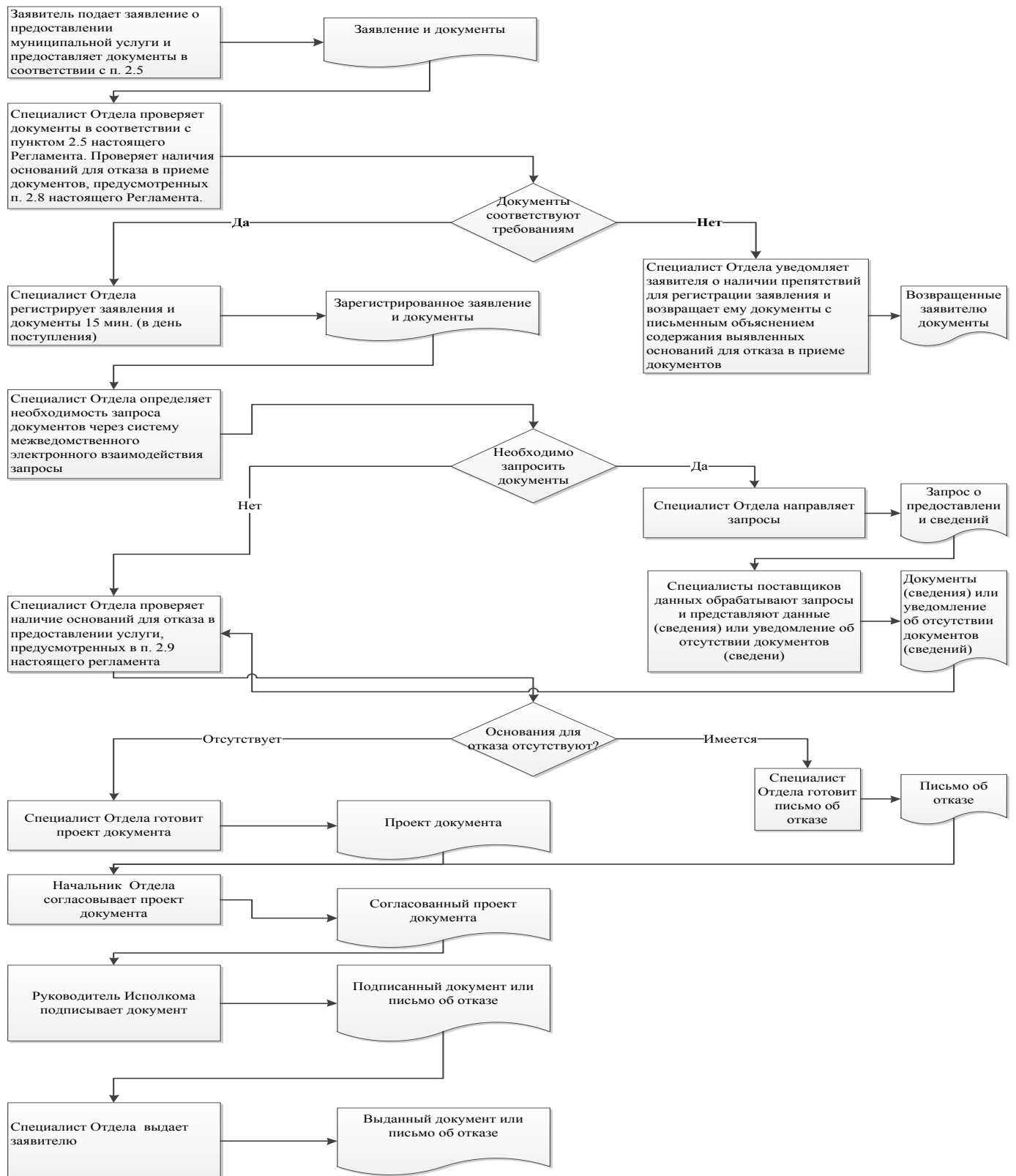
М.У.

Гариза

_____ урамы буенча, RU-163011000- _____ номерлы карары күчermәсен № _____ раслау турында _____ бәйлә рәвештә, жир кишөрлегенең шөһәр төзелеше планы дубликатын бирүегезне сорыйм.

Мөрәжәгать иткән затның имзасы, дата, юридик зат өчен мөһер

Муниципаль хезмэт күрсәтү бунча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



**Актаныш муниципаль районы Башкарма комитетының
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларының реквизитлары**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85552)3-44-22	Priemnaya.lspolkom@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(85552)3-44-28	Timur.Imamov@tatar.ru

АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Район Башлыгы	8(85552)3-44-44	Sovet.Aktanysh@tatar.ru

Лист согласования к документу № ПР-258 от 21.12.2020

Инициатор согласования: Салимов Д.З. Начальник юридического отдела

Согласование инициировано: 14.12.2020 14:28

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Имамов Т.И.		Согласовано 21.12.2020 - 08:06	-
2	Габдулхаев И.И.		🔒 Подписано 21.12.2020 - 10:15	-