

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАТЕЛӘЧЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

« 30 » декабрь 2020

с. Тюлячи

№ 598

Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 9 апрелендәге 173 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарына үзгәрешләр кертү турында

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә таләпләр турында» 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

## КАРАР БИРӘ:

1. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 9 апрелендәге 173 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарына (алга таба - Карар) (Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 30.12.2013 № 807, 16.07.2014 № 304, 20.07.2015 № 391, 20.05.2016 № 485, 10.11.2016 № 1051, 03.07.2017 № 368, 12.09.2017 № 531, 12.09.2017 № 532, 16.10.2017 № 621, 25.12.2017 № 799, 20.03.2019 № 149, 21.01.2020 № 18, 17.06.2020 № 263, 15.12.2020 № 560 карарлар редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләренә кертергә:

1) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә киләсе карарга түбәндәге тәртиптә баян итәргә.

2. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесе урынбасары - территориаль үсеш һәм инвестиция эшчәнлегә бүлеге начальнигы И.Ә. Миңнегуловка йөкләргә.

Житәкче

И.Х. Хәמידуллин



Татарстан Республикасы  
Теләче муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2020 елның 30 декабрендәге  
598 номерлы карарына кушымыта

## **Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын (алга таба - муниципаль хезмәт) әзерләү һәм бирү 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 Теләче муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт.

Бүлекнең урыны: Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Эш графигы: Дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр; жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 2-18-70.

Бинага керү шәхесне раслаучы документлар буенча башкарыла.

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

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

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

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>).

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

- язмача (шул исәптән электрон документ формасында) аша;



– кәгазь чыганакта почта аша яки электрон документ формасында электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - ГрК);
- Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба - РФ ЗК);
- «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 17.11.1995 ел № 169-ФЗ Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон);
- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон);
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);
- «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел № 63-ФЗ Федераль закон;
- Россия Федерациясе Президентының 07.05.2012 ел № 601 «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Указы;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә таләпләр турында» карары;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «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 жыйынышы, 20.02.2006 ел, № 8, 920 ст.);
- Россия Федерациясе Төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2017 елның 25 апрелдәгә 741/пр номерлы «Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - РФ Төбәк министрлыгының 741 номерлы боерыгы нигезендә) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы: <http://www.pravo.ru>, <http://www.pravo.ru31.05.2017>);
- Россия Федерациясенен региональ үсеш министрлыгының 10.05.2011 № 207 «Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» боерыгы (алга таба - РФ регион министрлыгының 207 Боерыгы);
- «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);
- Теләче муниципаль районы Советының 2017 елның 19 декабрдәгә 116 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);



- Теләче муниципаль районы Советы карары белән расланган Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты турында, 2005 елның 22 декабрдәге 20 номерлы Нигезләмә (алга таба - ИК турында Нигезләмә);

- Башкарма комитет Житәкчесенә 2006 елның 13 июнәдәге 117 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ЕСИА – бердәм идентификация һәм аутентификация системасы;

- гариза - муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату;

- гариза бирүче – физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә 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 тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан ясалган, һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә үзгәреш кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 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 номерлы кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм биру	РФ ГрК 57.3 ст.
2.2. Жирле үзидарәнәң турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма-бою органы атамасы	Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты	РФ ГрК 57.3 ст.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	1. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы (2 номерлы кушымта). 2. Бирүдән баш тарту турында хат	РФ ГрК 57.3 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр дә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә Элек расланган шәһәр төзелеше планының дубликатын бирү гариза кәргән көннән алып 4 көн эчендә, ләкин 10 календарь көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ГрК 57-3 ст.6 ө.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын алу өчен: 1) гариза (1 номерлы кушымта); - документ формасында кәгазьдә; - электрон формада (искәrmә: мөрәжәгать итүче исемнән гамәлдәге затлар), 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша квалификацияле электрон имза белән имзаланган (расланган) <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Гаризаның электрон формасы Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында урнаштырылган <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> 2) гариза бирүченең шәхесен таныклаучы Документ яки аның ЕСИА стандарт хисап язмасыннан түбәнрәк булмаган очракта алынган реквизитлары (электрон форма тутырганда); 3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган Документ яки аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырганда); 4) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документларның нотариаль расланган күчермәсен, әгәр аңа хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында яки аның скан-күчермәсен (электрон форманы тутырганда теркәмәсә); Дубликат алу өчен: Дубликат бирү өчен гариза (3 номерлы кушымта). Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын	



	<p>мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</li> <li>- почта аша.</li> </ul> <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, <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> һәм/яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;</li> <li>2) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) Өземтә;</li> <li>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләрнең) Бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә;</li> <li>4) ЕГРИП белешмәләре йә ЕГРЮЛ мәгълүматлары.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге (аларны килештерү норматив хокукый актларда каралган очракларда) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт</p>	<p>1) документларның тиешле бүтмәген сәт</p>	



<p>күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>тарафыннан тапшырылуы;  2) тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган жигди зыяннар бар;  4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру;  5) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләре нигезендә гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) гариза һәм документлар (документларның күчәрмәләре) тапшыру (гариза электрон формада бирелгәндә)</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризаларда һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;  2) Тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан документлар һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә юллама алу;  3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал төзелеш объектын төзүгә рәхсәт алу өчен, территорияләре планлаштыру буенча документ булмаганда (әгәр РФ ГрК нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру, территорияне планлаштыру буенча документ булмаганда, рәхсәт ителми икән, капитал төзелеш объектынның шәһәр төзелеш планы, архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал төзелеш объектын төзүгә рәхсәт алу өчен соратып алына.)</p>	<p>РФ ГрК 57-3 ст.4 ө.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәтләр</p>	



<p>күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты</p>	<p>файдалану өчен гариза тапшыру вақыты – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кабул ителгән вақыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе көндә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы тору системасы һәм яңгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Бинада муниципаль хезмәт инвалидка аның өчен уңайлы теләсә кайсы урында күрсәтеләргә мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән узара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: Бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; Кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты характерлана: - документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; - муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү; - муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге; - гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алу, татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша электрон</p>	

	<p>Булмау:</p> <p>Гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Үзара эшчәнлек дәвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында <a href="https://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a>и/яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>) яки КФҮ алырга мөмкин <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a></p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Республиканың дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин <a href="https://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a></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 гариза бирүченең электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына жибәрелә, гариза бирүченең башкаручы белән турыдан-туры бәйләнеше таләп ителми</p>	

1 муниципаль хезмәт күрсәтү минималь срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.



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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарыла торган гамәлләрнен эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Шәхсэн гариза биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

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

- 1) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасын тутыру;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) нәтижә турында мәгълүматны гариза бирүченең шәхси кабинетына Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында жиберү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 4 номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: ЖУШТП алуның составы, формасы, башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны бирә ала:

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



2) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша, әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларны кушып, электрон формада.

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

3.3.2. Гариза биргәндә бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, шәхсән үзе башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрән тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру:

- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карауга жиһәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

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

- 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;

- гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Бүлеккә гариза жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау.

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

- 1) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында өземтә;

- 2) Территориянең кадастр планы



3) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләренең) Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр;

5) ЕГРИП мәгълүматлары, йә ЕГРЮЛ мәгълүматлары.

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

Хакимият органнарына соратулар жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән соратулар нигезендә белешмәләр белән тәмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба - баш тарту турында белдерү кәгазе).

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

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

- башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр), йә Бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Бүлек белгече инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турында сорату жибәрә.

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

Инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмага жибәрелгән процедураның нәтижәсе, тоташтыру өчен техник шартлар бирү турында сорату.

3.4.4. Инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар инженерлык-техник тәминаты чөлтәрләренә тоташуның мөмкин булган нөктәларында максимал йөкләнешне билгели һәм техник шартларны җирле үзидарә органына жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Кәргән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

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



- жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын (эзерләү турында Карар кабул ителгән очракта) яки жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын бирүдән баш тарту турында хат проектын (жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) эзерли;

- жир участогының шәһәр төзелеше планы яки жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарту турында хат проекты Башкарма комитет житәкчесенә имзалауга (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә).

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

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

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (аларга вәкаләтле зат) жир участогының шәһәр төзелеше планына кул куя һәм жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарту турында хат куя һәм Бүлек белгеченә юллай.

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

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

3.5.3. Бүлек белгече:

- жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планнарын теркәү журналында терки;

- жир участогының шәһәр төзелеше планын теркәүгә документлар әйләнеше бүлегенә эзерләүдән баш тарту турында хат яза (жир участогының шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарткан очракта);

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

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура башкарыла:

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

- почта аша мотивлаштырылган баш тартуны жибәрү-әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы бирелгән яисә почта аша мотивлаштырылган баш тарту.



### 3.7. Дубликат бирү.

3.7.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Гариза читтән торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәгә эш урыннары исемлегә 5 номерлы кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

#### 3.7.3. Бүлек белгече:

- гаризаны карый һәм карау нәтижәләре буенча шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

- жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын яки баш тарту турында хат проектын әзерли;

- документларны район Башкарма комитеты җитәкчесенә тапшыра.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура бүлеккә гариза керткән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жиберелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет җитәкчесә дубликатны яки баш тарту турында хатны имзалай һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура имзага документлар керткән 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 гариза бирүчегә жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планының рәсми дубликатын бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту юллай.

Әлегә пунктта билгеләнгән Процедура гамәлгә ашырыла:

- жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү – 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

– әлегә Регламентның 3.7.4 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша кире кагу.

### 3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

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

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәктә күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ документлар килгәндә, процедуралар әлегә Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.



### 3.9. Техник хаталарны төзөтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккэ түбэндэге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (6 номерлы кушымта);
- гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак тапшырылган техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкэ ия документлар.

Документта күрсэтелгэн мэгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вэкалэтле вэкил) шэхсэн үзе яки почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердэм порталы яки дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтүнең күпфункцияле үзэге аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итэ, гаризаны һәм аңа беркетелгэн документларны терки һәм аларны Бүлеккэ тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура гариза теркэлгәннән соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн һәм теркэлгэн, Бүлек белгеченэ карап тикшерүгэ жиберелгэн гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр кертү максатларында элеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм мөрэжэгать итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) техник хата булган документның төп нөсхэсен төшереп төшереп калдыру өчен шэхсэн расемгэ төшерэ, яисэ мөрэжэгать итүчегэ техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдэмендэ) хат жиберэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгэн хата турында телэсэ кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ тапшырылган (юлланган) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне контрольдэ тоту тэртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтэлешен тикшерү, жирле үзидарэ органындагы вазифаи затларның гамэллэре (гамэл кылмаулары) буенча карарлар эзерлэүне үз эченэ ала

Административ процедураларның үтэлешен контрольдэ тоту формаларына түбэндэгелэр керэ:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе булып проектларны визалау тора.

2) Эшлекле житештерүчнлекне алып баруны билгелэнгэн тэртиптэ тикшерү үткэрелэ.

3) билгелэнгэн тэртиптэ муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтэлешенэ контроль тикшерүлэр үткэрү.

Контроль тикшерүлэр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендэ башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлэр барышында муниципаль хезмэт күрсэтү белэн бэйле барлык



мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контрольне Теләче муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге башлыгы башкара.

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

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

4.4. Бүлек башлыгы мөрәжәгәт итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Теләче муниципаль районы башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, күпфункцияле үзәктә эшләүчеләргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү**

5.1. Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

1) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгәт итүченең соратуының теркәү вакытын бозу;

2) Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) Мөрәжәгәт итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Теләче муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Теләче муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Теләче муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.



6) Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Теләче муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затының 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә баш тартуы, жибәрелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозулары;

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

9) Әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Теләче муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tulache.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан



(<https://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә дә бирелергә мөмкин <https://uslugi.tatarstan.ru/>  
<https://www.gosuslugi.ru/>

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) әлеге Федераль законның 210 номерлы 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең документлар кабул итүендә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә шикаяять белдергән очракта - ул теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрнең, оешмаларның, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяять булган затларның атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә жавап юлланьрга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының дэгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр.

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның вазыйфай затының 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре;

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) шикаяять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту турындагы карар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең



теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре яисә аны карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, 210 номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.11. Әлеге Административ регламентның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнар һәм оешмаларның хокуклары бозылуга карата шикаятьләргә карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.



Гариза  
жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү турында

Теләче муниципаль районы  
Башкарма комитетына

(кемнән)

\_\_\_\_\_

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-  
хокукый форма, дәүләт теркәве турында  
белешмәләр;

\_\_\_\_\_

физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, паспорт мәгълүматлары)

\_\_\_\_\_ (алга таба -  
мөрәжәгать итүче).  
Мөрәжәгать итүченең адресы:

\_\_\_\_\_

(юр.затның урнашу урыны, физик затны теркәү  
урыны)

Мөрәжәгать итүченең телефон (факс)

\_\_\_\_\_

Гариза бирүче турында башка  
мәгълүмат

\_\_\_\_\_

(юр. затлар: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ,  
ИНН, реестр номеры)

Гариза

РФ Төзелеш министрлыгы боерыгы белән расланган форма нигезендә, жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирүгезне сорыйм, әлеге максатларда

1. Жир участогы турында мәгълүмат:

1.1. Жир кишәрлеге түбәндәге адреслы ориентирларга ия:

\_\_\_\_\_

(урам, йорт яки башка адреслы ориентирлар, район)

1.2. Жир кишәрлегенән файдалану һәм хокукны чикләү: \_\_\_\_\_

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

1.4. Гариза бирүче хокукын раслаучы документ реквизитлары  
жир кишәрлеге кулланучы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(исеме, номеры, бирү датасы, бирелгән орган)

1.5. Жир кишәрлегенең \_\_\_\_\_



1.6. Кадастр номеры \_\_\_\_\_  
Бирелгән белешмәләрнең һәм документларның дөрөслеге өчен гариза бирүче җавап бирә.  
Кушымта: документлар исемлегенә нигезендә.

Гариза бирүче:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.И., юридик зат вәкиле вазыйфасы; Ф.И.А.И. физик зат) (имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ М.У.



2 номерлы кушымта

Теләче муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесенә

(кемнән)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-  
хокукый форма, дәүләт теркәве турында  
белешмәләр;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, паспорт мәгълүматлары)

\_\_\_\_\_ (алга таба - мөрәжәгать итүче).  
Мөрәжәгать итүченең адресы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юр. затның урнашу урыны, физик затны теркәү  
урны)

Мөрәжәгать итүченең телефон (факс)

\_\_\_\_\_

Гариза бирүче турында башка  
мәгълүмат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юр. затлар: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ,  
ИНН, реестр номеры)

Гариза

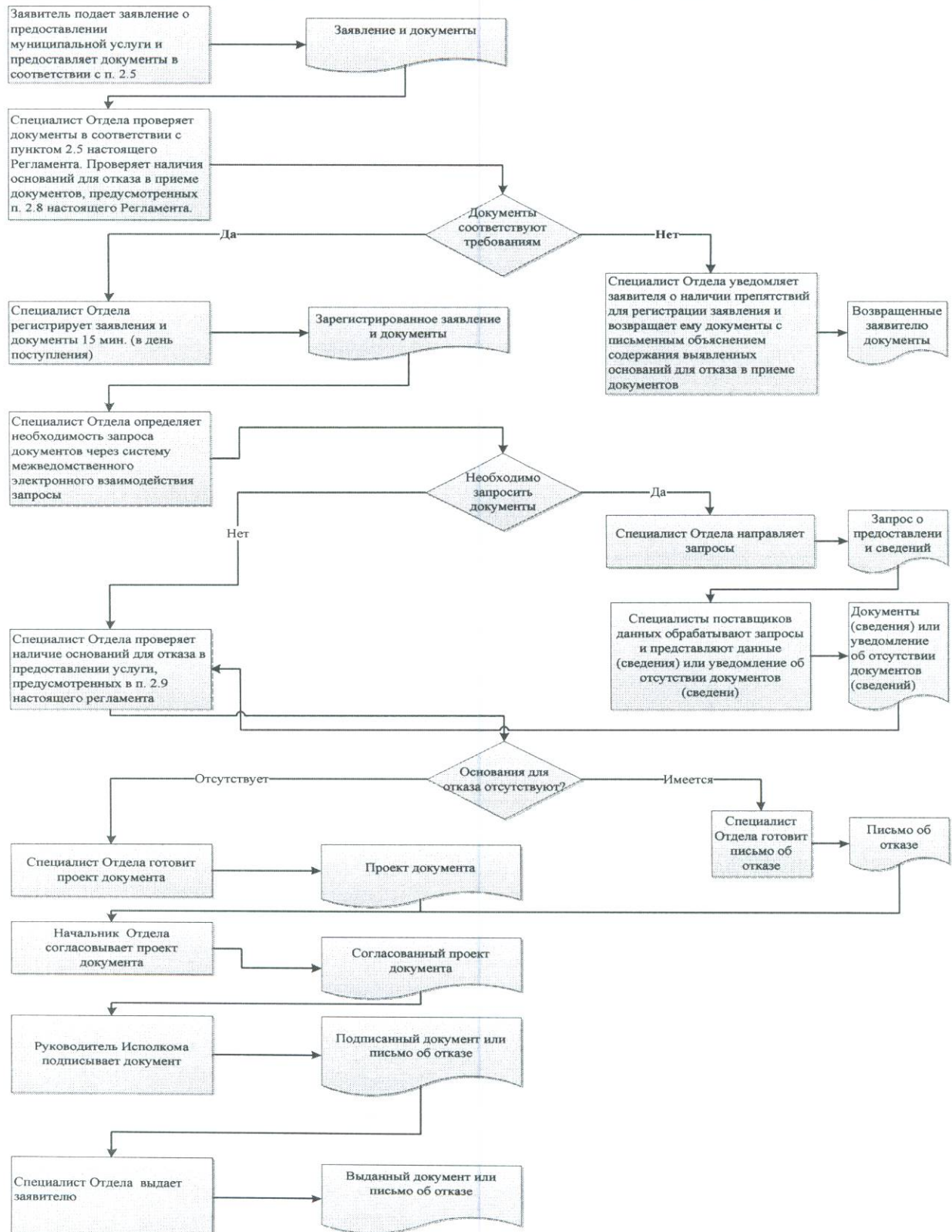
\_\_\_\_\_ урамы буенча жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы  
№ \_\_\_\_\_ дубликатын һәм аны раслау турында № \_\_\_\_\_ карар күчermәсен  
бирүегезне сорыйм, түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Мөрәжәгать иткән затның имзасы, юридик зат өчен мөһер



## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы





(белешмә буларак)

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

**Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет Җитәкчесе	21-8-67	telache@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	21-8-75	telache@tatar.ru
Бүлек башлыгы	21-8-70	telache@tatar.ru
Бүлек белгече	21-8-78	telache@tatar.ru

**Теләче муниципаль район Советы**

Вазифа	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	2-11-89	telache@tatar.ru