

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2021

Менделеевск ш.

КАРАР

№ 5

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» 2015 елның 17 апрелендәге 259 нчы номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1нче кушымта).
2. Район Советының мәгълүмати технологияләре белән тәэмин итү бүлегенә административ регламентны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында һәм Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә тәкъдим итәргә: [www.http://mendeleevsk.tatarstan.ru/](http://mendeleevsk.tatarstan.ru/).
3. Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 25 апрелендәге 247 нче номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарының 1 пунктындагы 1.2 пунктчасын үз көчен югалткан дип санарга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Житәкче

Р.А. Абдуллин

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 13 гыйнварындагы
5 нче номерлы карарына

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 күрсәтү Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - башкарма комитетның төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Менделеевск шәһәре, Фомин ур., 19 й.

Менделеевск шәһәре, Фомин ур., 19 йорт, 412 каб.

Эш графигы:

Гаризалар кабул итү - пәнжешәмбе: 08.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

Документларны эшкәртү - дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, жомга: 08.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны:

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитетының:

8(85549) 2-79-79;

Архитектура бүлеге: 8(85549) 2-79-08.

Шәхесне таныкый торган документлар буенча үтү.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет») муниципаль район рәсми сайтының адресы:

(<http://mendelevsk.tatar.ru.>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) һәм/яки Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә)

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә 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 муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ГрК);

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба - РФ ЖК);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 07 маендагы 601 номерлы Указы белән;

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

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм бирү Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 13 февралендәге 83 номерлы карары (Алга таба - 83 нче номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 20.02.2006, №8, 920 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалыгы Министрлыгының 2017 елның 25 апрелендәге 741/пр номерлы «Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеш планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - РФ Төбәк министрлыгының 741 нче номерлы боерыгы белән) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.ru>, 31.05.2017);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (далее – Закон РТ «45-ЗРТ»);

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы белән;

Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты турында Нигезләмә белән (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Бүлек турындагы нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы Нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ЕСИА – бердәм идентификация һәм аутентификация системасы;

- гариза - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә;

- гариза бирүче – телдән, язма яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән Идарәгә мөрәжәгать иткән физик яисә юридик затлар, йә аларның вәкаләтле вәкилләре (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен читтән торып эшләү урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә

документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата – документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) һәм белешмәләр кертелә торган документларда белешмәләрнең туры килмәвенә китергән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (хата, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата, йә охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә 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 (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү	РФ Шәһәр төзелеше кодексының 57 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Муниципаль район Башкарма комитетының төзелеш һәм ТКХ бүлеге	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы. 2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат 	РФ ГрК 57.3 ст.
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге булса, Муниципаль хезмэт	<p>Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көне дәвамында.</p> <p>Жир кишәрлегенең элек расланган шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү гариза кергән вакыттан алып 4 көн эчендә, әмма 10 календарь көннән дә артык булмаган вакытта башкарыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.</p>	РФ ГрК 57.3 ст. 6 б.

<p>күрсәтүне туктатып тору вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт 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, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысулларының, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибенең тулы исемлеге</p>	<p>Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеш планын алу өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза (2 нче кушымта); <ul style="list-style-type: none"> - документ формасында кәгазьдә; - 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша uslugi.tatarstan.ru квалификацияләнгән электрон имза белән uslugi.tatarstan.ru имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә (мөрәжәгать итүче исемнән гамәлдә булган затлар). Гаризаның электрон формасы uslugi.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган. 2) Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы Документ яки ЕСИАдан стандарт хисап язмасыннан түбәнрәк булмаган очракта (электрон форманы тутырганда) алынган реквизитлар; 3) Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ яки 	<p>РФ ГрК 57.3 ст.</p> <p>РФ ГрК 57.3 ст.</p>

аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырғанда);

4) Әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында яисә аның скан-күчермәсендә (электрон рәвеш тутырылғанда) теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торған документларның нотариаль таныкланған күчермәсен;

Дубликат алу өчен:

Дубликат бирү өчен гариза (3 нче кушымта).

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылған.

Гариза һәм теркәлә торған документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);

почта аша.

РФ ГрК 57.3 ст.

	<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>	
--	--	--

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны электрон рәвештә алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма.</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә; 2) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә; 4) ЕГРИП белешмәләре яисә ЕГРЮЛдан белешмәләр. <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченәң югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать</p>	<p>РФ ГрК 57.3 ст.</p>
--	---	------------------------

	<p>итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда очрақларда хезмәт күрсәтү торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият ашырыла торган хакимияте органнары</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	

<p>(жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2. Әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә тапшырылган документларның туры килмәве; 3. Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру 5. 63-ФЗ һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар (гариза электрон формада бирелгәндә) таләпләре нигезендә гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) гариза һәм документларны (документларның күчермәләре) тәкъдим итү. 	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яисэ күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэтне күрсэтү өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисэ) документларда тулы булмаган һәм (яисэ) дөрес булмаган мәгълүмат бар;2. Тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дөләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дөләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органы яисэ жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документның һәм (яисэ) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә җавапның керүе;3. Жир участогының шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал	

	<p>төзелеш объектын төзүгә рөхсәт алу өчен, территорияләрне планлаштыру буенча документлар булмаганда, соратып алына (әгәр РФ ГрК нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру территорияне планлаштыру документлары булмаганда рөхсәт ителмәсә)</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү тәртибе һәм күләме</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы.</p>	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң беренче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән</p>	

<p>урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә йөрү) тәмин ителә. Бинада муниципаль хезмәт инвалидка теләсә кайсы уңайлы урында күрсәтелә ала.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
--	--	--

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүлөрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара 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 хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Фомин урамындагы 7 нче бинаның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>Кирәкле белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар саны булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (http://www.buguima.tatar.ru) «Интернет» челтәрендә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (uslugi.tatarstan.ru) муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты характерлана:</p> <p>Документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында консультация алу, муниципаль хезмэт</p>	
---	--	--

күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен МФЦ аша алу мөмкинлеге;

Гариза бирү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу, электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинет аша;

Булмаса:

Гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз каравына шикаять.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.

Муниципаль хезмэт күрсэтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече башкара.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (uslugi.tatarstan.ru) һәм/яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) МФЦда алынырга мөмкин.

2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша (uslugi.tatarstan.ru) алырга мөмкин.

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.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон рәвештә жибәрелә, мөрәжәгать итүченең башкаручы белән турыдан-туры хезмәттәшлеге таләп ителми.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында гаризаның электрон формасын тутыру;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына нәтижәдә мәгълүмат жиберү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн бүлегенә, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм ГПЗУ алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче гариза бирә ала:

1) шәхсэн, ышанычлы зат яисә МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә, Интернет аша, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиһәрелергә мөмкин. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гариза биргәндә Бүлек белгече шәхсэн үзе гаризаны кабул итә:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

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

Башкарма комитет жиһәкчесенә карауга гариза жиһәрү.

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 ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Процедура. Әлеге пунктча белән билгеләнә. Гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәләрне жибәрә:

1) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

2) Территориянең кадрлар планы

3) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан исемлекләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

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

5) ЕГРИПтан Белешмәләр, яисә ЕГРЮЛдан Белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.4.3. Бүлек белгече инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларга, капитал төзелеш объектын төздән яисә реконструкцияләүдән планлаштырыла торган инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турындагы гарызнамәне җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларга җибәрелгән, тоташтыру өчен техник шартлар тудыру турындагы гарызнамә.

3.4.4. Инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташуның мөмкин булган нокталарында максималь йөкләнешне билгели һәм техник шартларны җирле үзидарә органына җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече кәргән мәгълүматларга нигезләнәп:

җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләү һәм бирү турында яисә җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләүдән һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын (эзерләү турында карар кабул ителгән очракта) яисә җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирүдән баш тарту турында хат проектын (җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) эзерли;

җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы яки башкарма комитет җитәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләүдән баш тарту турында хат проекты.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт биргән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын язып куя һәм мөһер куя яисә җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләүдән баш тарту турында хат имзалап, участок белгеченә җибәрә.

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

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

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планнарын теркәү журналында терки;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын теркәүгә әзерләүдән баш тарту турында (жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, жир кишәрлегенә рәсмиләштерелгән шәһәр төзелешә планы һәм карар бирү датасын һәм вакыты, яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатлар турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (үзе вәкаләтле зат) тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) 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 кишәрлегенә рәсмиләштерелгән шәһәр төзелешә планын бирә яисә почта аша дәлилленгән кире кагуны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын мөрәжәгать итүчә килгән көнне - 15 минут эчендә, чират тәртибендә бирү;

почта жибәрүдән мотивацияләнгән баш тарту юнәлешә - әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яисә почта аша дәлилленгән кире кагу.

3.7. Дубликат бирү.

3.7.1. Гариза бирүчә 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 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жиберелә. 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 пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Документларны башкарма комитет җитәкчесе имзасына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: документның башкарма комитеты җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән.

3.7.4. Башкарма комитет җитәкчесе дубликатка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура имза кую документлары кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7.5. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планының рәсмиләштерелгән дубликатын тапшыра яисә почта аша дәлилләнгән кире кагуны жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне;

почта жиберүдән мотивацияләнгән баш тарту юнәлеше - әлеге Регламентның 3.7.4 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

3.8. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФУнең ерактан торып эш урынына мөрәҗәгать итүгә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эшенең билгеләнгән тәртиптә расланган регламенты нигезендә башкарыла.

3.8.3. Муниципаль хезмэт алуға КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче түбәндәге бүлекләргә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булу турында дәлилләүче документлар.

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

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында да карый, шушы Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзасы белән төзәтәтелгән документын бирә, яисә техник хата булган документның оригиналын Бүлеккә биргән очракта документ алу мөмкинлегенә турында мөрәжәгать итүчегә почта аша хат жиберә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары булып тора:

1) Муниципаль хезмэт күрсэтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) Эш башкаруны алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы тикшереп торуны Менделеевск муниципаль районының төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалык бүлегә башлыгы башкара.

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

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

4.4. Бүлек башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Бүлек башлыгы әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт

күрсәткәндә Менделеевск районы башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарың, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күпфункцияле үзәк функцияләрен гамәлгә ашыруга жәлеп ителә торган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре, вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) Мөрәжәгать итүченә документларын яисә мәгълүматын таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Менделеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Менделеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Менделеевск муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

6) Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Менделеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында,

муниципаль хокукый актларда муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. 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) муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән таләп.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба – күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) булган Татарстан Республикасы Икътисадый үсеш Министрлыгына, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче орган йә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. 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 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Бөгелмә муниципаль районының рәсми сайтынан (mendeley@tatar.ru), Татарстан Республикасының дәүләти 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 шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карау срогы - аны теркөгөн көннөн алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) әлеге Федераль законның 210 номерлы 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алуда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә шикаяты белдергән очракта - мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаяты белдерелгән очракта - аны теркөгөн көннөн алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты белдерелә торган вазыйфаи затының исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның һәм оешманың 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның һәм оешманың 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, вазыйфаи затның карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр;

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятытә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятыкә муниципаль хезмэт күрсәтүче тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) Шикаяты, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятыне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиешле дип таныган очракта, башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча вазыйфай зат, 210 номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

5.9. Шикаятыне мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделермәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.11. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданның һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятыләрне карау тәртибен билгели торган әлеге административ регламент нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданнының мөрәжәгәтыләрне карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

Жир кишәрлегенен
шәһәр төзелеше планын бирү турында гариза

Руководителю
Исполнительного комитета
Менделеевского муниципального
района

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации;

_____ (для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

_____ (далее - заявитель).

Адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юр. лица; место регистрации физ. лица)

Телефон (факс) заявителя(ей) _____

Иные сведения о заявителе _____

(для юр. лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

Прошу(сим) выдать Градостроительный план земельного участка в соответствии с формой,
утвержденной Правительством РФ, для целей

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____ (улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок _____

_____ (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует
земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Площадь земельного участка _____ кв.м

1.6. Кадастровый номер _____

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.
Приложение: в соответствии с Перечнем документов.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица) (подпись)

"__" _____ 200_ г.

М.П

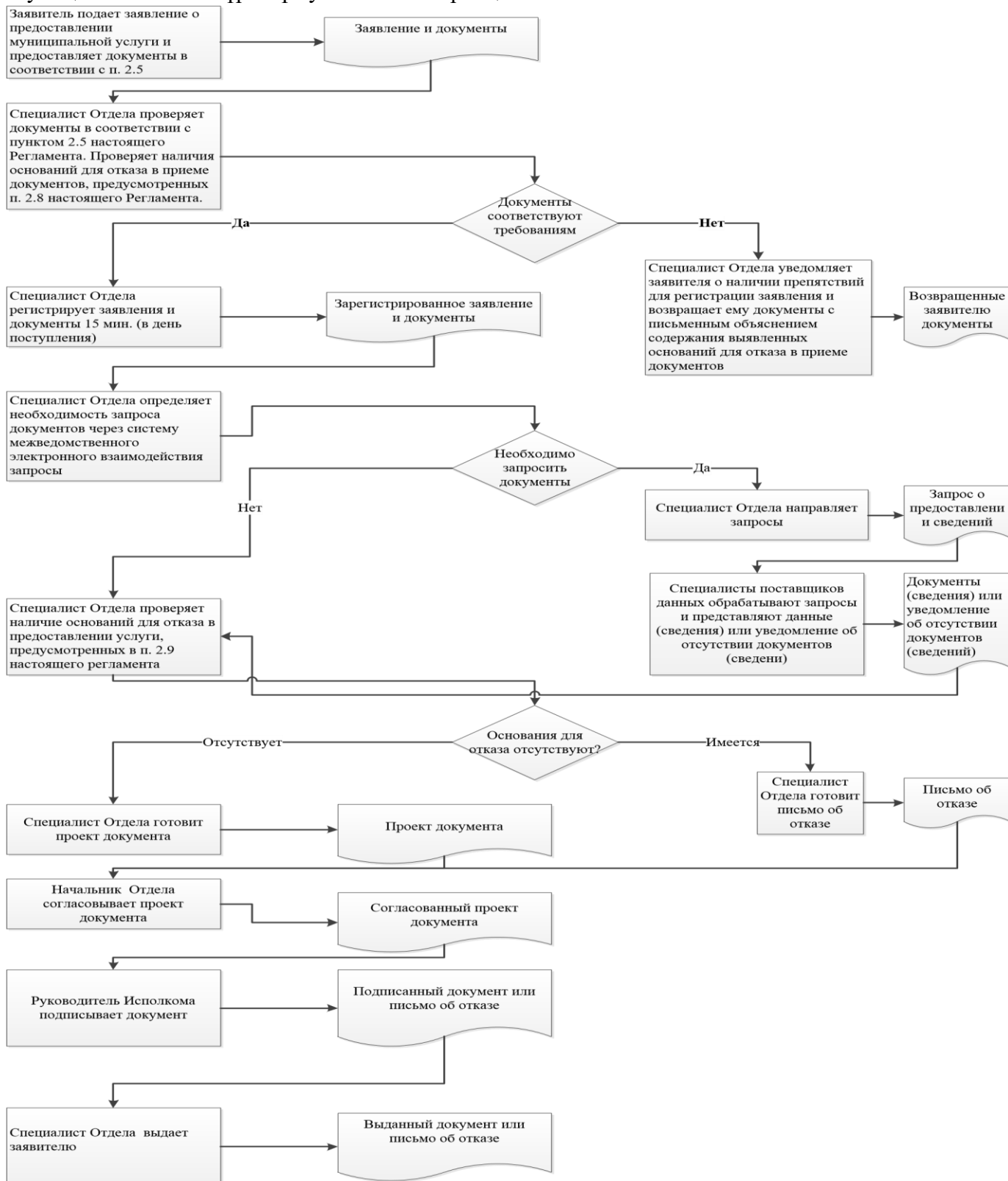
З нче кушымта

Заявление

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка по ул. _____ №RU-1652800- ____ и копию постановления ____ о его утверждении от ____ № _____ в связи с _____

Дата, подпись обратившегося лица, печать для юридического лица

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Кушымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфалар затларның реквизитлары,**

Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе: Абдуллин Рөстәм Альберт улы	2-79-79	Rustem.A@tatar.ru

Менделеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык: Чершинцев Валерий Сергеевич	2-79-00	mendeley@tatar.ru