

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
СПАС МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БОЛГАР ШӘҺЭРЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

БОЛГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

КАРАР

№ 64

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2021 ел

Жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт 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 Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы башкарма хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ

1. Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Спас муниципаль районының  
Болгар шәһәре Башкарма комитеты житәкчесе



А.В.Костина

## **Капиталь төзелеш объектын яки жир кишәрлеген шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын (алга таба-муниципаль хезмәт) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) на официальном сайте Спасского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.spasskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) в Болгарском городском Исполнительном комитете Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләренң гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында; башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләрен яки гамәл кылмау турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми

бастырып чыгару чыганакларын күрсәтәп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

комиссия - жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре проектын әзерләү комиссиясе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләренең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

АМС КФҮ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы

Жир участогын яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү.

### 2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр башкарма комитеты.

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

#### 2.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

1) жир кишәрлегенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә басылган нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-34 эш көне.

Капиталь төзелеш объектынның жир участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре шәһәр төзелеше регламентына жәмәгать фикер алышулары яки юридик зат инициативасы буенча шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынучы физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар үткәргәннән соң, жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - тугыз эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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 тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә)

2) гариза:

документ формасында кәгазьдә (№3 кушымта);

электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тугырыла), регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ;

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

2.5.2. Гаризага кушымта итеп бирелә:

1) жир кишәрлегенә өлешле милектә катнашучыларның ризалыгы, шулай ук капитал төзелеш объектына, аларга карата файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

2) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;

3) ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсенә күчермәсе, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә мөрәжәгать итүче инициативасы буенча үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына кертелүен раслый (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткәрелгән очракта);

4) Капиталь төзелеш объектын төзөгөндө, үзгөртөп корганда планлаштырылган техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслаучы, үз-үзен көйләүче оешмада торучы оешма бәяләмәсә рәвешендә бирелә торган, шартлы рөхсәт ителгән куллану төрөнә рөхсәтне гамәлгә ашырганда капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентларның таләпләрен үтәү турында документлар.

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә КФҮ аша;

Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргөндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргөндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, мөрәжәгать итүче республика порталы аша «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дүлөт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләргә, шул исәптән килешүләргә гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) башкарма комитетының, КФҮ хезмәткәренә, вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет житәкчәсе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш..

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКМРнан жир кишәрлегенә өземтә;

2) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектына БДКМРнан өземтә;

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

4) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

5) ТР Спас муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориядән



файдалану өчен махсус шартлар булган зоналар булу яки булмау турында бәяләмә.

6) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;;

7) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә) республика порталы аша гариза биргәндә йә кәгазь формада кәгазьдә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләргә тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәргә Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлегенә (документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында белешмәләргә расламау, гариза (гариза) исемненән моңа вәкаләтле зат тарафыннан бирелмәү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан

документларны бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

9) жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре шәһәр төзелеше регламентында каралмаган;

10) жир кишәрлеге яисә капиталъ төзелеш объекты жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре расланмаган муниципаль берәмлек территориясендә (территория өлешендә) урнашкан;

11) үзләренә карата файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре соратып алына торган жир кишәрлеге жир кишәрлеге төзелмәгән яисә жир кишәрлегенә карата жир кишәрлеге характеристикалары, шул исәптән жирләр категориясе, билгеләнмәгән;

12) файдалануның бер шартлы рөхсәт ителгән төренә гариза бирү;

13) файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге категория өчен билгеләнгән жирләрнең максатчан билгеләнешенә туры килми;

14) капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга туры килми торган шартлы рөхсәт ителгән төре соратып алына;

15) жир кишәрлеге шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый йә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган территория чикләрендә урнашкан;

16) жир кишәрлеге күләме шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән жир кишәрлекләрененң иң чик күләмнәренә туры килми, ул файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре өчен соратыла;

17) жир кишәрлеге файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан һәм файдалануның соратып алына торган шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮнә жиберелә.

2.7.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) капитал төзелеш объекты яисә жир кишәрлеген шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт соратып алына, аңа карата дәүләт хакимиятенен башкарма органыннан, вазыйфай заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарә органыннан үз белдекләре белән төзелгән төзелеш корылмасын ачыклау турында хәбәрнамә алынган;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти, органов государственной власти Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) изменение вида разрешенного использования отдельного садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного созданному садоводческому или огородническому некоммерческому объединению граждан;

4) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия тәкъдимнәре, шул исәптән, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча ижтимагый фикер алышулар һәм гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча тискәре Бәяләмәне исәпкә алып, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча комиссия тәкъдимнәре;

5) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә таләп ителә торган рөхсәтнамә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән техник регламентларның, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитария-эпидемиология, янгынга каршы һәм башка нормаларның таләпләрен һәм кагыйдәләрне бозуга китерә;

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелгән муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә.

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең АИСтан теркәлү номеры белән, гаризаның жибәрелүен раслаучы һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

б) озатучы этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ булган очракта һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июлендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә раслый.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның (комплекслы запрос) 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза бирелгәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла.;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә.;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризанын электрон формасын тугыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

#### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;



3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү һәм гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын үткәрү турында жирле үзидарә органнарына хәбәр итү;

4) ачык тыңлауларны яисә ижтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү, ачык тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар нәтижәләрен эшкәртү;

5) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - башкарма комитет белгече (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮтә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФҮның читтән торып эшләү урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

КФҮ АИСТА гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФҮ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

КФҮнең АИСТА электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

### 3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) башкарма комитет белгече.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын жиһәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны һәм жиһрле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә җәмәгатьчелек фикер алышуларын үткәрү турында хәбәрнамәне жиһәрү.

3.4.1.Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып башкарма комитет белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Капиталь төзелеш объектының жир участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре жирдән файдалану һәм төзелеш

кагыйдэләренә ижтимагый фикер алышулардан яки физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулардан соң үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән шәһәр төзелеше регламентына кертелгән очракта, регламентның 3.6 пунктында каралган административ процедураларны үтәүгә күчү гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгатьчелек фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр проекты, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проекты әзерли, жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Жәмәгатьчелек фикер алышулары яки ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү үз эченә алырга тиеш:

1) ижтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка карата мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты буенча жәмәгатьчелек фикер алышуларын яисә гавами тыңлауларын үткәрү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат;

3) жәмәгать фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә урыны, датасы, экспозицияләре турында, мондый карар проектының экспозициясен яки экспозицияләрен үткәрү вакыты турында, күрсәтелгән экспозицияләренә яки экспозицияләренә карау мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) ижтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан каралырга тиешле карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәртмәләр кертү тәртибе, вакыты һәм формасы турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр проектын, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр жибәрә:

жир кишәрлеге белән уртақ чикләре булган жир кишәрлекләре ияләренә жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соратып алына. ;

гомуми чикләре булган жир кишәрлегендә урнашкан, капитал төзелеш объектлары хокукына ия булган, капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә

рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектлары хокукына ия булучылар;

капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарга ия булучыларга, ана карата, капитал төзелеш объектынның шартлы рәвештә рөхсәт ителгән кулланылышына рөхсәт сорала;

гариза бирүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) шәхси кабинетына республика Порталында яки КФҮдә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итү.

Жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә файдалану төре әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булса, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар мондый тискәре йогынты куркынычына дучар булган жир кишәрлекләре һәм капитал төзелеш объектлары хокуклары ияләре катнашында үткәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Ачык тыңлауларны яки ижтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү, ачык тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар нәтижәләрен эшкәртү.

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи заттан жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр килү, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып башкарма комитет белгече тора (алга таба - гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

Жәмәгать тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазифаи зат:

ижтимагый фикер алышулар һәм гавами тыңлаулар үткәрү турында хәбәр итүне бастырып чыгару буенча чаралар;

ижтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарә вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

ижтимагый фикер алышуларда яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын экспозицияләрен яисә экспозицияләрен үткәрү;

ижтимагый фикер алышулар һәм ачык тыңлаулар үткәрү;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын эзерләү;

беркетмә проектын, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында рекомендацияләр проектын жибәрү.

Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерләү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча техник регламентларның, чикләүләрнең таләпләрен исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Әлеге проектларны килештерү һәм имзалау комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Искәrmәләр булган эзерләнгән проектлар ачык тыңлауларны яисә ижтимагый фикер алышуларны оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Жәмәгать тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат билгеләнгән тәртиптә жәмәгать тыңлаулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, жир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында карар эзерләү өчен документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

3.5.2. 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 24 эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат гавами тыңлауларны яисә жәмәгать тикшерүләрен оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплектын алу тора.



Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - башкарма комитет белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә яисә, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт бирү турында комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Эзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, жәмәгать фикер алышуларын яки гавами тыңлауларны үткөрү турында хәбәр проектын, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба - – проектлар) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзерләнгән проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. 3.6.2, 3.6.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. 3.6 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал вакыты. Регламент өч эш көне тәшкил итә.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (җибәрү).

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан

муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып башкарма комитет белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар юлмасын тәмин итә;

жир кишәрлегеннән йә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карарны муниципаль хокукый актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштыра;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне КФҮтә күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле

вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүүлөр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендэ гамэлгэ ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлөр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүүлөр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүүлөр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамэлгә ашырыла.

**5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру

күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаят бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаят бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаят үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән



килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченен дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карар турында тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән карар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарттылар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир участогыннан (капиталь төзелеш объектннан) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән  
файдалануга рөхсәт бирү турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советының 20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы карары белән расланган \_\_\_\_\_ муниципаль берәмлектән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» Росреестрның 2020 елның 10 ноябрэндәге П/0412 номерлы боерыгы нигезендә, беркетмә нигезендә, «Гавами тыңлаулар классификаторын раслау турында» 20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы (20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы «\_\_\_\_\_» газетасында бастырып чыгару) гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча бәяләмә нигезендә, «Гавами тыңлаулар билгеләү турында» 20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы карары нигезендә,

#### БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӨ:

1. Капиталь төзелеш объектн (жир кишәрлеген) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре буенча рөхсәт бирергә) - «\_\_\_\_\_», жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторы буенча код № \_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_» кадастр номеры булган жир кишәрлегенә (капиталь төзелеш объектна) карата \_\_\_\_\_, адрес буенча \_\_\_\_\_ урнашкан:

2. Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасына (ФИО) әлеге карарны «дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча Федераль кадастр палатасы» федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына (Жир-кадастр документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү өчен) жибәрергә.

3. Район башкарма комитетының Хокук идарәсенә әлеге карарны газетада бастырырга«\_\_\_\_\_».

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны \_\_\_\_\_ йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе \_\_\_\_\_

(Имза)

(Ф.И.А.и.)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

### Хәбәрнамә

Мөрәжәгатькә бәйлә рәвештә \_\_\_\_\_

*(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)*

Гариза № \_\_\_\_\_

*(Гариза язу вакыты)*

нигезгә:

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйлә рәвештә:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза салуны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(башкаручы элементләре)

---

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

---

органы исеме)

---

(алга таба - мөрәжәгать итүче)

(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Жир кишәрлегенә яисә капитал төзелеш объектның файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төрөнә рөхсәт бирү турында  
ГАРИЗА

---

Жир кишәрлегенә яисә капитал төзелеш объектның файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрөнә рөхсәт бирү мөмкинлеген карауны сорыйм.

*Жир кишәрлегенә файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре, эфир кишәрлеге турындагы белешмәләр: адресы, кадастр номеры, мәйданы, рөхсәт ителгән файдалану төре, эфир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы реквизитлары; Капитал төзелеш объектның файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре, капитал төзелеш объектның турында белешмәләр: кадастр саны, мәйданы, катлыгы, билгеләнеше).*

*Урнаштыруга планлаштырыла торган капитал төзелеш объектларының характеристикалары*

Капитал төзелеш объектларын урнаштыруга планлаштырылган характеристикалар \_\_\_\_\_

---

Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төрен нигезләү \_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса)
- 3) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән хокук билгели торган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документ нөсхәсе формасында.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИА.и)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

### Хәбәрнамә

Мөрәжәгатькә бәйлә рәвештә \_\_\_\_\_

*(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)*

Гариза № \_\_\_\_\_

*(Гариза язу вакыты)*

нигезгә:

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйлә рәвештә:

1.

2.

Вазыйфай зат (ФИО) \_\_\_\_\_

*(имза салуны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфай заты имзасы)*

Башкаручы (ФИО) \_\_\_\_\_

*(башкаручы элементләре)*

Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесе \_\_\_\_\_

**Техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким: 1. 2. 3. Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына юллавыгызны сорыйм. Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)