



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» 08 2021 ел

**КАРАР**

№ 229

Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районында күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2019 елның 19 апрелендәге 167 номерлы Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты карары нигезендә Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты карар бирә:

1. Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентны кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» интернет – ресурсында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районының рәсми сайтында ([baltasi.tatarstan.ru](http://baltasi.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



А.Ф. Хәйретдинов

**Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба - муниципаль хезмәт) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгать итүченең вәкәләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мөгълүматны үз эченә алган мөгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның (шөһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.baltasi.tatarstan.ru/>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрәндә телдән мөрәжәгать иткәндә - шөхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *муниципаль районның (шөһәр округының) Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):*

телдән мөрәжәгать иткәндә - шөхсән яисә телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезәндә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мөгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мөгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шөхси мөгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәэминатынан кулланмыйча гына файдалана ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шөхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Башкарма комитетның урнашу урыны турында (Башкарма комитетның урнашу урыны: ш.т. п. Балтач, Ленин урамы, 42 нче йорт)

Бүлек урнашкан: ш.т. п. Балтач, Ленин урамы, 42 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 7.45 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 7.45 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

шәмбе, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәһфәс вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмәләр өчен телефон: 8(84368)2-54-27;

(адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мөгълүматның урнашкан урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикәят бирү тәртибе турында мөгълүмат бирелә.

Язма мөрәжәгать буенча бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның өлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчәндә мөрәжәгать итүчегә жаваплар жиберәләр. Жаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать итү теләндә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дөүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мөгълүмат Балтач муниципаль районының (шөһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен куелган мөгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дөүләт телләрендә мөгълүмат стендларында һәм «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган мөгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы белешмәләренә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мөгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) муниципаль районның «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

КФУнең АМС (АИС МФЦ) - Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мөгълүмат системасы.

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының узара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы.

комиссия - жирдөн файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектын эзәрләр буенча комиссия;

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

ЧПТ (ООПТ) - рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылу;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәтә карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү

#### 2.1.1 Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтә), Бердәм порталда, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

### 2.2. Жирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

1) рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылу рөхсәт бирү турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетының вазыйфалары затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән электрон документның көзәзгә чыгартып алынган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәрә имзасы белән расланган нөсхәсә рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә басма чыганакта электрон документның нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясә законнарында туктатып тору мөмкинлегә каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 34 эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү төртибә

2.5.1. Муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә, Башкарма комитеткә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– КФҮкә, Башкарма комитеткә мөрәжәгать иткәндә басма чыганактагы документ формасында (3 нче кушымта);

– Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла);

3) мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкилләр вәкаләтләр раслый торган документ;

4) Күчәмсез милеккә бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар;

5) жир кишәрлегенң характеристикалары төзелеш өчен уңышлы булмавын раслый торган документлар. Төзелеш өчен уңышлы булмаган жир кишәрлегенң характеристикалары - инженер-геологик характеристикалар булса, өстәмә рәвештә инженерлык эзләнүләр башкаручы затларга карата Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә торган физик (юридик) зат тарафыннан эзәрләнгән бәйләмә бирелә;

6) үз-үзен жайга салучы оешмалар рәтендә торучы оешманың рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирүне гамәлгә ашырганда капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентлар таләпләрен үтәү турында бәйләмә рәвешендә бирелә торган, төзүгә, реконструкцияләүгә планлаштырыла торган капитал төзелеш объекттын урнаштырганда, техник регламентлар таләпләрен үтәүне раслый торган документлар;

7) жир кишәрлегенң барлык хужаларының нотариаль расланган ризалыгы;

8) капитал төзелеш объектның барлык хокук ияләрненң нотариаль расланган ризалыгы.

2.5.2. Гариза һәм аңа беркетеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имза куелган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм басма чыганакта КФУ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшқуарлар гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАСТА (ЕСИАда) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә гариза һәм кирәкле документлар жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлегә документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон формада тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләү рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлләрне башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны биерү, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйләү булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган киештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган хезмәт күрсәтүләрден, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүне:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренчел тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәрүе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вазыйфай затының, КФУ хезмәткәренң хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмавы) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан очракта Башкарма комитет житекчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) басма чыганактагы электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) Дөүләт теркәвә, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә Күчәмсез милеккә бердәм дөүләт реестрыннан өземтә;

2) Дөүләт теркәвә, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектнына Күчәмсез милеккә бердәм дөүләт реестрыннан өземтә;

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән Юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан өземтә соратыла;

4) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшқуарларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

5) рөхәтсез төзелгән корылма булуы турында белешмәләр;

6) ышаныч кәгазен биерү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФУгә, Башкарма комитетка басма чыганакта бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дөүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидәрә органнары ведомство буйсынуйында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидәрә органнары ведомство буйсынуйында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)

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

1) хезмәт күрсәтү турында гариза аның вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидәрә органына бирелгән;

2) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

3) гариза бирүче хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытка тапшырылган документлар үз көчләрен югалткан (шөхәснә раслый торган документ; Мөрәжәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать иткән очракта, аның вәкаләтләрен раслый торган документ);

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр һәм текстны төзәтүләр бар;

5) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

6) гариза формасында, шул исәптән дәүләт хезмәтләренәң бердәм порталында гаризаның интерактив формасында, кырларны тулысынча тутырмау;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада билгеләнгән таләпләренә бозып тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү ачыкланган;

9) мөрәжәгать итүче аңа карата чик параметрлардан тайпылуга рөхсәт сорала торган күчсез милек объекты хокукына ия түгел;

10) гарызнамә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән;

11) гаризада күрсәтелгән белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмаган.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып итүчегә итүчегә кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакыт эчендә Башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителгән мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушылтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында шөхәси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) федераль яки региональ әһемияттәге тарихи жирлекләр территорияләре чикләрендә капитал төзелеш объектарына карата катларның чик саны, биналарның төзелешләренәң, корымаларның чик биеклегә өлешендә ЧПТга гариза бирү;

2) дәүләт хакимияте органнарыннан, вазыйфай затлардан, дәүләт учреждениесеннән яки жирле үзидәрә органыннан жир кишәрлегенә яисә капитал төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелгән төзелеш объектын ачыклау турында хәбәрнамә керү;

3) сорагып алына торган ЧПТга рөхсәт Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән техник регламентларның, шөһәр төзелеше, төзелеш, санитария-эпидемиология, янгынга каршы һәм башка нормаларның һәм кагыйдәләренәң таләпләрен бозуга китерә;

4) Россия Федерациясә Шөһәр төзелеше кодексның 36 статьясындагы 9 өлешә таләпләренә туры килми торган капитал төзелеш объектын реконструкцияләү максатында ЧПТга рөхсәт бирү турында гариза тапшыру. (Файдалануның рөхсәт ителгән төрләре, чик (минимал һәм (яки) максимал) зурлыктары һәм чик параметрлары шөһәр төзелеше регламентына туры килми торган жир кишәрлекләрен яисә капитал төзелеш объектарының реконструкцияләү мондый объектарны шөһәр төзелеше регламентына туры китерү юлы белән яисә рөхсәт ителгән төзелешнән, реконструкциянең чик параметрларына туры килмәвен киметү юлы белән генә гамәлгә ашырылырга мөмкин. Күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән һәм капитал төзелеш объектарынан файдалануның рөхсәт ителгән төрләрен үзгәртү аларны шөһәр төзелеше регламентында билгеләнгән жир кишәрлекләреннән һәм капитал төзелеш объектарынан файдалануның рөхсәт ителгән төрләренәң туры китерү юлы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин);

5) ЧПТга рөхсәт бирү мәсьәләсә буенча жәмәгать фикер алышуларының һәм гавами тыңлауларның нәтижәләре буенча тискәрә бәяләмәне исәпкә алып, комиссиянең ЧПТга рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкдирләре;

6) гарызнамә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән;

7) гаризада күрсәтелгән белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмаган;

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушылтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында шөхәси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да көртеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҮнең АМСнан (АИС МФЦ) гаризаның жиһәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза биру датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жиһәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм биру датасы күрсәтелгән гаризаның жиһәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкәләтле вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза биру датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе (расписка) бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәләр тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтәп керүен тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәчә һәм тифлосурдотәржемәчә көртүгә рөхсәт;

6) этне махәсус укытуны раслый торган һәм «Озата йөрүчә этнең махәсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны биру тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озата йөрүчә этне көртүгә рөхсәт;

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла .

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында гарызнамә жиһәрү юлы белән (комплекслы гарызнамә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге булуы яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм биру алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортына яқын зонада урнашуы;

билгеләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санды булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт

күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау.

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча);

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮтә электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер аралашу давамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә Бердәм порталны, Республика порталын, терминал жайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсе 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 (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә электрон үрнәкләре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә;

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язлыуы (алга таба - язлыу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзегә телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсе нинди датага һәм вакытка язлыу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язлыу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язлыу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язлыу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язлыуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлегә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язлыуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язлыуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытынан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язлыу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсе кайсы вакытта алдан язлыудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләренә бирүне таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү һәм гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын үткәру турында жирле үзидар органнарына хәбәр итү;

4) гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәру, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижеләрен эшкәртү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен езерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Башкарма комитеткә мөрәжәгать иткәндә – Бүлек белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮтә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдаланудагы КФУ сайтынан (<http://mf616.tatarstan.ru>) ала ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфа зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ яки КФУнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. КФУнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

гариза бирүченең шөхәсән раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;

КФУнең АМСнда гаризаның электрон формасын тугыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУнең АМСна гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имза кую өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФУнең АМСна сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФУнең АМСна

урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзәр гариза һәм документлар.

3.3.1.3. Мөрәжәгать итүче КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны (электрон эшләр пакетлары составында) электрон формада Башкарма комитетка жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон формада документлар кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык бирү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләргә дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфа зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфа зат);

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфа зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң;

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шөхси кабинетында чагыла;

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның тулылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеге шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижесендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы әлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктлары булырга тиеш.



Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтәп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исемә күрсәтелмәгән, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә гәмәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлегә, муниципаль хезмэт нәтиҗәсән алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гәмәлгә 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 нәтиҗәләре 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 гарызнамәләр жибәрү һәм жирле үзидәрә органнарына гавами тыңлаулар яисә жәмәгәтьчелек фикер алышуларын үткөрү турында хәбәр кәгазе жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез - административ процедураны башкаруга вәкәләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара гарызнамәләргә жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6 пункттында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турында гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән гарызнамәләр нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Өлегә пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакытта башкарыла:

Росреестр белгечләргә жибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көннәннән дә артык түгел;

жирле үзидәрә органнары һәм алар буйсынудагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көннәннән дә артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча - әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка вакытлары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара гарызнамә кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтәп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исемә күрсәтелмәгән, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгәть фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр проектын, жәмәгәть фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Жәмәгәть фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәрдә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) жәмәгәть фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка карата мәгълүмати материаллар исемлегә;

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

3) жәмәгәть фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясә яисә экспозицияләре урыны, ачылу датасы турында, мондый карар проектынның экспозициясән яки экспозицияләрен үткөрү вакыты турында, күрсәтелгән экспозицияне яки экспозицияләргә карау мөмкин булган көннәр һәм сәгәтләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгәть фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгәть фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәртмәләр кергү тәртибе, вакыты һәм формасы турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, жәмәгәть фикер алышуларын яисә гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр проектын, жәмәгәть фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү яисә Регламентның 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү гәмәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамәләргә жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат жәмәгәть фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткөрү турында түбәндәгеләргә хәбәр жибәрә:

рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү соратыла торган жир кишәр­ ле­ ге белән уртақ чик­ лә­ рә булган жир кишәр­ лек­ лә­ ренә хо­ куқ ия­ лә­ ренә;

рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү соратыла торган жир кишәр­ ле­ ге белән уртақ чик­ лә­ рә булган жир кишәр­ лек­ лә­ рендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хо­ куқ ия­ лә­ ренә;

рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү соратыла торган капитал төзелеш объек­ ты­ ның бер өлө­ шә булган би­ на­ лар­ ның хо­ куқ ия­ лә­ ренә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән Республика порталында яки КФҮдә мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) шәхси кабинетына.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткә­ рү ту­ рында хәбәр, жәмә­ гать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы ту­ рында хәбәр итү, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карар проекты.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.4.4. Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәү­ ләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кул­ ланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4.пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь ва­ кыты алты эш көне тәш­ кил итә.

### 3.5. Гавами тыңлауларны яки жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткә­ рү, гавами тыңлаулар яки жәмә­ гать фикер алышулары нәти­ жә­ лә­ рен эш­ кәр­ т­ ү

3.5.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып ведомствоара гарызнамәләр жи­ бә­ рү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи заттан жәмә­ гать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы ту­ рында хәбәр итү, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карар проекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат булып Бүлек белгече тора (алга таба - гавами тыңлауларны яисә жәмә­ гать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат).

Гавами тыңлауларны яисә жәмә­ гать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

жәмә­ гать фикер алышуларын яисә гавами тыңлауларны үткә­ рү ту­ рында хәбәр итүне бастырып чыгару буенча чараларны;  
жәмә­ гать фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмат материалларын Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жи­ р­ лә уздаренә вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыруны;  
жәмә­ гать фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен үткә­ рүне;

жәмә­ гать фикер алышуларын һәм гавами тыңлауларны уздыруны;  
беркетмә проектын, жәмә­ гать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәти­ жә­ лә­ рә ту­ рында бәя­ лә­ мә проектын, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында тәк­ дим­ нәр проектын эзер­ лә­ үне;

беркетмә проектын, жәмә­ гать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәти­ жә­ лә­ рә ту­ рында бәя­ лә­ мә проектын, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында тәк­ дим­ нәр проектын билгеләнгән тәр­ тип­ тә электрон документлар әйләнеше системасы аша комиссиягә ки­ леш­ тә­ рү­ гә жи­ бә­ рүне.

Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында тәк­ дим­ нәр проектын эзер­ лә­ ү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, техник регламентларның таләпләрен, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча чик­ лә­ ү­ лә­ рен исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Өлеге проекларны ки­ леш­ тә­ рү һәм имза кую комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Искәрмәләре булган эзер­ лән­ гән проеклар гавами тыңлауларны яисә жәмә­ гать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жа­ вап­ лы затка эш­ ләп бә­ тә­ рү өчен кире кайтарыла.

Гавами тыңлауларны яисә жәмә­ гать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат билгеләнгән тәр­ тип­ тә жәмә­ гать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәти­ жә­ лә­ рә ту­ рында бәя­ лә­ мәнә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәти­ жә­ сә бу­ лып түбәндәгеләр тора: жәмә­ гать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар нәти­ жә­ лә­ рә ту­ рында бастырылган бәя­ лә­ мә, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектын, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында тәк­ дим­ нәр проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карарны эзер­ лә­ ү өчен документлар комплекты.

3.5.2. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь ва­ кыты 24 эш көне тәш­ кил итә.

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәти­ жә­ лә­ рен эзер­ лә­ ү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен вәкаләтле ва­ зый­ фаи затның гавами тыңлауларны яисә жәмә­ гать фикер алышуларын оештыру һәм үткә­ рү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи заттан рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карарны эзер­ лә­ ү өчен документлар комплекты алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат булып Бүлек белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәти­ жә­ сән эзер­ лә­ ү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәти­ жә­ сән эзер­ лә­ ү өчен жа­ вап­ лы ва­ зый­ фаи зат:

комиссиянең рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында тәк­ дим­ нәрен исәпкә алып, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карар проектын эзер­ ли;

эзер­ лән­ гән карар проектын билгеләнгән тәр­ тип­ тә электрон документлар әйләнеше системасы яр­ дәм­ нәдә ки­ леш­ тә­ рү­ гә жи­ бә­ рә.

Административ процедуралар бер эш көне дө­ вәм­ ында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ту­ рында карар проектын, жәмә­ гать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы ту­ рында хәбәр итү проектын, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт би­ рү ту­ рында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ту­ рында карар проектын (алга таба – проеклар) ки­ леш­ тә­ рү һәм аларга имза кую муниципаль хезмәт күрсәтү нәти­ жә­ сән эзер­ лә­ ү өчен жа­ вап­ лы струк­ тур бү­ лек­ чә жи­ тәк­ чәсә, Башкарма комитет жи­ тәк­ чәсә урынбасары, Башкарма комитет жи­ тәк­ чәсә тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган әзерләнәнгән документ проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жәмәгәт фикер алышулары яки гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр, жәмәгәт фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Техник мөмкинлек булганда, Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. Регламентның 3.6 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

### 3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Бүлек белгече тора (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итү буенча мөгълүмат системасы документларын алып бару системасына теркәүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә кергүне тәмин итә;

рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү турында карарны Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә жибәрүне тәмин итә;

рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны муниципаль хокукый актларны, башка рәсми мөгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә бастыруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштыра;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда, процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөгълүматны мөгълүмат системаларында урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртібе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе белән бергә, алынмалы мөгълүмат туплагычка яздыру юлы белән электрон документның нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртібендә, мөрәжәгать итүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорاپ мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

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 төзәтмәләргә кергү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка жибәргәндә документны алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрен билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәүләрен һәм башкаруларын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртібе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклауны һәм аларны бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларының үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуды контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Вазыйфай затлар административ процедураларының вакытларын, элеккелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр ителә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең элеккелеген саклауны агымдагы контрольдә тотуны муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

#### 4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

#### 4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органының вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул итә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылык

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләргә мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

#### 4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыксызлыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышангычлы мәгълумат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

### **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрен, хезмәткәрләрен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органының вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органының муниципаль хезмәткәрнең, житәкчесен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләрен кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаят бирергә хокуклы.

Гариза бирүчеләргә түбәндәге очракларда шикаят белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәгә теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Әгәр шикаят белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълуматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясә субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаят белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчеләргә Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органының яисә муниципаль хезмэт күрсәтүчеләргә органының вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижесендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләргә билгеләнгән вакытын бозу. Әгәр шикаят белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы

күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бири вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Эгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Эгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә басма чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең оештыручысы булган дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең оештыручысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житекчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфа затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма житекчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, Бердәм порталны яисә Республика порталны, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасың файдаланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шөхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфа затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларың, Бердәм порталны яисә Республика порталны кулланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шөхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житекчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житекчесенәң һәм (яисә) хезмәткәрләренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы – булган очракта), яшәу урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелгә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренәң шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенәң нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Көргән шикаять көргән көннең икенче эш көненнән дә сонга калмыйча теркәлгә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) көргән шикаять аны теркәнгәннән соң уңиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченәң документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәнгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижесендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче телгә буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренәң кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бири тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның юллы.

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

**Хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мөгълүмат \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен мөгълүматлары: \_\_\_\_\_

**Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирүдөн баш тарту турында карар**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ номер астында теркәлгән, кәргән гариза нигезендә, түбәндөгә нигезләрдә рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирүдөн баш тарту турында карар бирелде: \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләренә аңлатма \_\_\_\_\_.

Өстәмә мөгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез әлегә житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмэт күрсөтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоқуқлы.

Әлегә баш тартуға шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза  
турында мөгълүмат

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

**Чик параметрлардан тайпылуга рөхсэт формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мөгълүмат \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен мөгълүматлары: \_\_\_\_\_

**Рөхсэт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсэт бирү турында  
карап**

№ \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, \_\_\_\_\_ гавами тыңлаулар (жәмәгать фикер алышулары) нәтижеләре турында баяләмәне, Жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектларын эзерләү буенча комиссия тәкъдимнәрен (\_\_\_\_\_ номерлы беркетмә) исәпкә алып, \_\_\_\_\_ номерлы гаризаны карау нәтижеләре буенча:

1. \_\_\_\_\_ адрес буенча урнашкан, \_\_\_\_\_ кв. м мәйданлы, \_\_\_\_\_ кадастр номерлы жир кишәрлегендә рөхсэт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсэт бирергә.

2. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегендә архитектура-төзелеш проектлавын һәм капитал төзелеш объектларын төзүне шәһәр төзелеш регламенты, техник регламентлар, шул исәптән янгын куркынычсызлыгы турында, таләпләре нигезендә гамәлгә ашырырга.

Электрон имза турында мөгълүмат
------------------------------------

Юридик затлар һәм  
шәхси эшқуарлар өчен

\_\_\_\_\_ жирле үзидарә органы исеме  
\_\_\_\_\_ аның исемненән эш итүче:

Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ:

\_\_\_\_\_ Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

Урнашу урыны:

\_\_\_\_\_ Элемтә өчен мәгълүмат:  
тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар  
(Мөрәжәгать итүче вәкиле) өчен

\_\_\_\_\_ ФИА:

\_\_\_\_\_ Шәхесне раслый торган документ:

сериясе:  
номеры:

\_\_\_\_\_ бирелгән:

\_\_\_\_\_ СНИЛС  
Теркәлү адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Элемтә өчен телефон  
тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

**Рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең  
чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү турында  
ГАРИЗА**

Жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре проектын эзерләү буенча комиссия утырышында рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәт бирү мөмкинлеге турында мәсьәләне каравыгызны сорыйм.

жир кишәрлегенә адресы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

жир кишәрлегенә кадастр номеры: \_\_\_\_\_

жир кишәрлегендә урнашкан объектларның характеристикалары:



Объект исеме	Гомуми майдан	Катлар саны

**урнаштыру планлаштырыла торган объектларның характеристикалары:**

Объект исеме	Гомуми майдан	Катлар саны	Парковка өчен урыннар булу-булмау һәм аларның саны

Жир кишәрлегеннән нәтижәсез файдалануны нигезләү:

Төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларынан сорала торган тайпылулар турында белешмеләр:

Соралган зурлыктар:

Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы:

Мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүче вәкиленең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинеты

\* КФҮ (басма чыганакта)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүче вәкиленә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе алыначак КФҮнең адресын күрсәтергә кирәк

Гаризага түбәндәге документлар беркетеп бирелә:

..

Мөрәжәгать итүче

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның тулы формасы)

\*Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат:

Физик затлар (шәхси эшқуарлар) өчен фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслый торган документның рекви (сериясе, номеры, кем һәм кайчан биргәне), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен вәкилнең фамилиясе, исеме, а исеме, гаризага беркетелә торган ышаныч кәгазе реквизитлары күрсәтелә.

Юридик затлар өчен юридик затның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юриди мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлегә вәкаләтләрне раслый торган һәм беркетеп бирелә торган документ реквизитларын күрсәтә.

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

**Документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

---

**Документларны кабул итүдөн баш тарту турында  
караp**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ номер астында теркәлгән кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге нигезләр буенча документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар бирелде: \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләренә аңлатма \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмэт күрсөтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуға шикаятне вәкаләтле органга жиbәрү юлы белән, судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибенең шикаят бирелергә мөмкин.

Электрон имза  
турында мәгълүмат

Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_  
муниципаль районы башкарма комитеты жетекчесенә  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Гариза  
техник хатаны төзәтү турында**

Түбәндәге муниципаль хезмәтне күрсәткәндә жиберелгән хата турында хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жиберелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жиберүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адресына жиберү юлы белән: \_\_\_\_\_;

басма чыганактагы расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес бунча почта аша жиберү юлы белән : \_\_\_\_\_.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шөхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шөхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дерес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

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