



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.09.2021

КАРАР
№ 981

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карарына таянып, ТР Нурлат муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга;
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга;
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә дип билгеләргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр идарәчесенә йөкләргә.

Житәкче

Р.Р. Хәмзин

Татарстан Республикасы Нурлат
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2021 елның 20
сентябрдәге 981 номерлы карарына
кушымта

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомумии нигезләмәләр

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләргә урнаштырыла:

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

2) "Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район (шәһәр округы) рәсми сайтында (<https://www.nurlat.tatarstan.ru.>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

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

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

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

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында һәм *Башкарма комитет* биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, *Башкарма комитетның* эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

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

бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау.

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

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1. Территорияне планлаштыру документларын әзерләү турында карар (1 нче кушымта);
2. Территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү документациясен әзерләү турында карар (2 нче кушымта);
3. Территорияне планлаштыру документларын әзерләүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта);
4. Территорияне планлаштыру документларын һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документларны раслау турында карар (4 нче кушымта);
5. Территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү документларын һәм территорияне планлаштыру документациясенә үзгәрешләр кертү буенча расланган документларны раслау турында карар (5 нче кушымта);
6. Территорияне планлаштыру документларын кире кагу һәм аны эшләп бетерергә жибәрү турындагы карар (3 нче кушымта)

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки Башкарма комитетның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

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

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

документлар эзерләү яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында карар кабул ителгән очракта - кимендә 15 эш көне;

территорияне планлаштыру документациясен раслау турында карар кабул ителгән очракта, гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздырган очракта - 20 эш көне таләп ителмәсә, гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру кирәк булса - 75 эш көненнән дә артык түгел.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (КФҮкә, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь документ рәвешендә (5, 6 нчы кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

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

2.5.2. Документлар эзерләү яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында карар кабул итү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1. күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокук билгели торган капитал төзелеш объектына хокук билгели торган документлар;
2. эшләнә торган документларга график материаллар;
3. проектның тасвирламасы һәм эшләнмәне нигезләп язылган аңлатма (документларны беренче тапкыр эшлэгәндә);
4. үзгәрешләрне тасвирлаган һәм аларны кертүне нигезләгән аңлатма (расланган документларга үзгәрешләр керткәндә);

5. инженер тикшеренүүләрен башкаруга йөкләмә проекты (территорияне планлаштыру документларын эзерләү өчен инженерлык тикшеренүүләре уздыру таләп ителсә).

2.5.3. Территорияне планлаштыру документларын раслау яисә документларына үзгәрешләр кертү турында карар кабул итү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1. күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокук билгели торган капитал төзелеш объектына хокук билгели торган документлар;
2. территорияне планлаштыру проектының төп өлеше;
3. территорияне планлаштыру проектын нигезләү материаллары;
4. территорияне ызанлау проектының төп өлеше;
5. территорияне ызанлау проектын нигезләү материаллары.

2.5.4. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;
- 2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;
- 3) Башкарма комитетта.

2.5.5. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ИАБСда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалайлар.

2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2 пунктының 1 пунктчасында, Регламентның 2.5.3 пунктының 1 пунктчасында, Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче электрон документларның яисә электрон формадагы документларны 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.6. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмага рәвештә мөрәҗәгать итүгә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

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

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;
2. индивидуаль эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;
3. күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары

турында белешмэләр) - Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр);

4. гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;
5. ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмэләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә КФҮтә кәгазь чыганакта, Башкарма комитетта биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документларны һәм белешмәләрне тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкмый торган документ белешмәләре; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән оешмага тапшырылган;

7) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсендә билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү.

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

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

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 8 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге.

2.8.2.1. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү турында гаризаны караганда:

1. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә территорияне планлаштыру документларын эшләү таләп ителми, һәм мөрәжәгать итүче аны эшләүне таләп итми;
2. мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә территорияне планлаштыру документларын эзерләү турындагы карарны мөстәкыйль кабул итә торган зат була;
3. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2017 елның 31 мартындагы 402 номерлы карары белән расланган территорияне планлаштыру документларын эзерләү өчен кирәкле инженерлык эзләнүләрен үтәү кагыйдәләренә инженер тикшеренүләрен башкаруга йөкләмә проектынның туры килмәве;
4. мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән элекрәк кабул ителгән карар турында белешмәләр башкарма комитетта юк;
5. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә планлаштыру проектын эзерләмичә территорияне ызанлау проектын эзерләү рөхсәт ителми;
6. урнаштыру өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү гамәлгә ашырыла торган жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 маддәсендәге 6 өлешендә билгеләнгән очрактарда территориаль планлаштыру документларында каралмаган (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 18 маддәсендәге 6 өлешендә каралган очрактан тыш);
7. муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән кире соратып алу

2.8.2.2. территорияне планлаштыру документларын раслау турында гариза караганда:

1. территорияне планлаштыру документлары Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 маддәсендәге 10 өлешендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;
2. тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүченең территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү хокукы расланмаган;

3. тапшырылган документларның территорияне планлаштыру документларын әзерләү турындагы карарга туры килмәве;
4. мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән элегрәк кабул ителгән карар турында белешмәләр башкарма комитетта юк;
5. гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында тискәре нәтижә алынды (гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар үткәрелгән очракта);
6. территорияне планлаштыру документлары Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексының 42, 43 маддәсендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;
7. муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән соратып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле рәвештә язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәтне алудан баш тартырга хоуклы, ул башкарма комитетының электрон почтасы адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) МФЦның шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар

тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында
белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән КФҮ АМСтан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслай.

2.13.3. Башкарма комитетка гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза биргән дата һәм тапшырылган документлар исемлегенә белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа

мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертүне;

6) этне озатучыны Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә махсус укытуны раслый торган документ булган очракта һәм аны бирү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү гамэлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

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

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1. документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
2. муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;
3. Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;
4. мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮтә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮтә алырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта 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 вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегә тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

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

3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) 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 мөрәжәгәте нигез була.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;
 мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;
 кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

КФҮ АМСтан гаризаны ача;
 мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имзалаганнан соң, КФҮ АМС та имзаланган гаризаны сканерлый;
 КФҮ АМСка электрон формада тапшырылган документларны яки сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрен бирә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

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

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибөрү турында хэбэр ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) була.

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гаризасы белән башкарма комитетта мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

гаризаны чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хэбэр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга кергәннән соң:

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

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

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

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карауга керткән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат) була.

3.4.2 Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документлар һәм белешмәләр бирү турында Регламентның 2.6.1 пункттында каралган гарызнамәләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемә турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнәшә системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5 Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6 Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты өчен җаваплы вазыйфай заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының инфраструктура үсешә

бүлөгө башлыгы тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләгәндә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат түбәндөгө вариантлар нигезендә административ гамәлләр башкара.

3.5.2.1 документлар эзерләү турында гаризаны карау яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү:

Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, территорияне планлаштыру документларын эзерләүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2.1 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны эзерләү яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар биш эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре тора.

3.5.2.2. Документларны раслау турындагы гаризаны яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр карау.

3.5.2.2.1. Гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары таләп ителмәгән очракта:

Регламентның 2.8.2.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, территорияне планлаштыру документларын кире кагу һәм аны эшләп бетерергә жибәрү турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территорияне планлаштыру документларын раслау яисә документларына үзгәрешләр кертү турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар 10 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Регламентның 2.3.1 пунктындагы 3 - 6 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре тора.

3.5.2.2.2. Гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары таләп ителгән очракта:

Регламентның 2.8.2.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, территорияне планлаштыру документларын кире кагу һәм аны эшләп бетерергә жибәрү турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, билгеләнгән тәртиптә гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыруны һәм уздыруны, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижеләрен эшкәртүне, беркетмә эзерләүне, нәтижеләр турында бәяләмә эзерләүне, аларны бастырып чыгаруны гамәлгә ашыра;

Нәтижеләр турында бәяләмә нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү һәм электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрү.

Административ процедуралар 65 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Регламентның 2.3.1 пунктның 3-6 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проектлары

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проектын (алга таба - документлар проектын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда башкарма комитет җитәкчесе Регламентны башкарма комитетының вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5 Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 69 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1 Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Нурлат муниципаль районы башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать иткән очракта, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи затының

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэренең һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулары) өчен җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан

күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне

күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең иртәгесеннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче

теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.7. канәгатләнделергә тиешле шикаятыне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатләнделермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә

((Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы))

(территорияне планлаштыру буенча документлар төре)

ӨЗЕРЛӘУ ТУРЫНДА КАРАР

Дата _____

№ _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше Кодексы, _____ (территорияне планлаштыру документларын әзерләү эшчәнлеген эшайга сала торган норматив хокукий акт), мөрәжәгать нигезендә _____ № _____ карар кабул ителде:

1. _____ әзерлек башкарырга _____ (территорияне планлаштыру буенча документлар төре: территорияне планлаштыру проекты/территорияне ызанлау проекты),

_____ чикләнгән (территория чикләрен тасвирлау) территорияне планлаштыру документларын әзерләү схемасы нигезендә әлеге карарга кушымта нигезендә.

2. 2. Әзерләнгән _____ (территорияне планлаштыру буенча документлар төре: территорияне планлаштыру проекты/территорияне ызанлау проекты) _____ күз алдына китерергә (эжирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме) раслау өчен _____ дә соңга калмыйча (территорияне планлаштыру буенча документлар әзерләү вакыты).

Кушымта: _____ (территорияне планлаштыру буенча документлар әзерләү чикләре схемасы).

Электрон имза турында белешмәләр

(каrar кабул итүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

ҮРНӘК

Әзерлек турында карарга кушымта
 <<территорияне планлаштыру буенча
 документлар төре: территорияне
 планлаштыру
 проекты/территорияне ызанлау
 проекты>>
 урнаштыру өчен<<территорияне
 планлаштыру буенча документация эшләү
 гамәлгә ашырыла торган объект исеме>>
 чикләрдә << территория чикләрен
 тасвирлау >>

№ _____

ТЕРРИТОРИЯ ЧИКЛӘРЕ СХЕМАСЫ /
 ИНЖЕНЕРЛЫК ЭЗЛӘНҮЛӘРЕН ҮТӘҮГӘ
 БИРЕМ

*территория чикләрен үз эченә алган сурәт
 /инженерлык тикшеренүләрен башкаруга бирем*

Электрон имза турында белешмәләр

(вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

(территорияне планлаштыру буенча документлар төре)

ҮЗГӘРЕШЛӘР КЕРТҮ БУЕНЧА

ДОКУМЕНТЛАР ӘЗЕРЛӘУ ТУРЫНДА КАРАР

Дата _____

№ _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше Кодексы, _____ *(территорияне планлаштыру документларын әзерләү эшчәнлегенә җайга сала торган норматив хокукий акт)*, мөрәжәгать нигезендә _____ *(мөрәжәгать итүче)* № _____ карар кабул ителде:

1. _____ *(мөрәжәгать итүче)* _____ расланган документациягә үзгәрешләр кертү буенча документлар әзерләүне гамәлгә ашырырга *(территорияне планлаштыру буенча документларны раслау турында карар реквизитлары)* _____ өлешендә *(территорияне планлаштыру буенча документлар өлеше турында белешмәләр, аңа үзгәрешләр кертелә)* _____ чикләрдә *(территория чикләрен тасвирлау)* территорияне планлаштыру буенча документлар әзерләү схемасы нигезендә әлеге карарның кушымтасы нигезендә.

2. Үзгәрешләр кертү буенча әзерләнган документацияне _____ тапшырырга *(жирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)* раслау өчен _____ соңга калмыйча *(вакыты)*.

Электрон имза турында белешмәләр

Кушымта: _____ *(территорияне планлаштыру документларын әзерләү өчен чикләрсхемасы)*.

(кадар кабул итүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты (имза) вазыйфасы)

(инициаллар)

ҮРНӘК

Әзерлек турында карарга кушымта
 <<территорияне планлаштыру буенча
 документлар төре: территорияне
 планлаштыру проекты/территорияне
 ызанлау проекты>>
 урнаштыру өчен <<территорияне
 планлаштыру буенча документация эшләү
 гамәлгә ашырыла торган объект исеме>>
 чикләрдә << территория чикләрен
 тасвирлау >>

№ _____

ТЕРРИТОРИЯ ЧИКЛӘРЕ СХЕМАСЫ /
 ИНЖЕНЕРЛЫК ЭЗЛӘНҮЛӘРЕН ҮТӘҮГӘ
 БИРЕМ

*территория чикләрен үз эченә алган сурәт
 /инженерлык тикшеренүләрен башкаруга бирем*

Электрон имза турында белешмәләр

(вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

*(гражданнар һәм ШЭ өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме)**(оешманың тулы исеме - юридик затлар өчен)*

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

Дата _____

№ _____

_____ тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча *(хезмэт күрсәтү өчен соратып алу датасы)* № _____ *(хезмэт күрсәтү өчен соратып алу номеры)* муниципаль хезмэт күрсәтүне Административ регламентының << >> пункты нигезендә, << _____ >> расланган *(Административ регламентны раслау турында күрсәтмә актының номеры һәм датасы)*, Сызга территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә баш тарттылар: *(баш тарту өчен нигез)*: _____.

Кире кагу өчен мотивлаштырылган нигезләмә: _____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____ *(баш тарту сәбәпләрен бәтерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

(карар кабул итүне гәмәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

*(имза)**(инициаллар)*

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

*(территорияне планлаштыру документларының төре:**территорияне планлаштыру проекты / территорияне ызанлау проекты)*

РАСЛАУ ТУРЫНДА КАРАР

Дата _____

№ _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше Кодексы, _____ (территорияне планлаштыру документларын әзерләү эшчәнлеген эсәпкә алып һәм _____ (мөрәжәгать итүче) _____ № _____, _____ гавами тыңлаулар/ижтимагый фикер алышулар беркетмәсен исәпкә алып һәм _____ гавами тыңлаулар/ижтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында бәяләмәләр _____ нигезендә раслау карары кабул ителде (территорияне планлаштыру документларының төре: территорияне планлаштыру проекты/территорияне ызанлау проекты) _____ (документларның исеме) _____ чикләрендә (территория чикләрен тасвирлау) әлеге карарга кушымта нигезендә.

Электрон имза
турында
белешмәләр

(каrar кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты вазыйфасы) (имза)

(инициаллар)

Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

(территорияне планлаштыру документларының төре:

территорияне планлаштыру проекты / территорияне ызанлау проекты)

ҮЗГӘРЕШЛӘР КЕРТҮ БУЕНЧА ДОКУМЕНТЛАРНЫ РАСЛАУ ТУРЫНДА КАРАР

Дата _____

№ _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше Кодексы, _____ (территорияне планлаштыру документларын әзерләү эшчәнлегенә җайга сала торган норматив хокукый акт), мөрәжәгать нигезендә _____ (мөрәжәгать итүче) № _____, _____ гавами тыңлаулар/ижтимагый фикер алышулар беркетмәсен исәпкә алып һәм _____ гавами тыңлаулар/ижтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында бәяләмәләр _____ нигезендә раслау карары кабул ителде (документация исемә) _____ расланган документларга үзгәрешләр кертү буенча (территорияне планлаштыру документларын раслау турында карар реквизицлары), _____ өлешендә (үзгәрешләр кертелә торган территорияне планлаштыру документлары өлеше турында белешмәләр), _____ чикләрендә (территория чикләрен тасвирлау) әлегә карарга кушымта нигезендә.

Электрон имза турында белешмәләр

Кушымта: территорияне планлаштыру проекты

(караар кабул итүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

ҮРНӘК

Территорияне планлаштыру
документациясенә үзгәрешләр кертү
документларын раслау турындагы
№ _____
карага кушымта
(территорияне планлаштыру проекты)

(территория чикләрен тасвирлау)

(урнаштыру өчен территорияне планлаштыру документлары раслана
торган объектның исеме)

(Территорияне планлаштыру документларының исеме)

ТЕРРИТОРИЯНЕ ПЛАНЛАШТЫРУ ПРОЕКТЫ/

ТЕРРИТОРИЯНЕ ЫЗАНЛАУ ПРОЕКТЫ

Территорияне планлаштыру проекты/
Территорияне ызанлау проекты)

Электрон имза турында белешмэләр

(ИМЗА)

(вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(инициалла
ры)

(инициаллар)

Юридик затларга

(жирле үзидарэ органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеше)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка затның ФИО
вәкаләтле зат)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашкан урыны

Контакт өчен мәгълүмат:

тел номер. 1 _____

тел номер. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

 Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:
 ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт өчен мәгълүмат:

тел номер. 1 _____

тел.номер 2 _____

эл. почта _____

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү хакында
ГАРИЗА

_____ территориясен планлаштыру документларын эзерләү турында карар
кабул итүгезне сорыйм (документация исеме) _____ максатларында.
Территорияне планлаштыру буенча документлар эшләү өчен күз алдында тотыла торган
территория чикләренә кадастр (шартлы) номерлары булган жир кишәрлекләре керә:
_____, _____ адресы буенча урнашкан (урнашу
урыны).

Территория чикләрендә түбәндәге объектлар бар: _____.

Территорияне планлаштыру буенча элек расланган документлар турында белешмәләр
(үзгәрешләр кертелгән очракта):

_____.

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне
(жибәрүгезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт
хезмәтләре порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮгә

Мөрәжәгать итүченең Дата
имзасы _____

Мөрәжәгать итүченең имзасы аңлатмасы

Юридик затларга

(жирле үзидарэ органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеше)
йөзөндә:(Житәкченең яисә башка затның ФИО
вәкаләтле зат)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:
ОГРН

ИНН

Урнашкан урыны

Контакт
өчен
мәгълүма
т:

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт өчен мәгълүмат:

тел номер. 1 _____

тел.номер 2 _____

эл. почта _____

Территорияне планлаштыру буенча документларны раслау турында

ГАРИЗА

_____ территорияне планлаштыру буенча документацияне раславыгызны сорыйм (документация исеме), _____ карары нигезендә әзерләнгән (вәкаләтле орган исеме) № _____ е.

Территорияне планлаштыру буенча документлар эшләү өчен күз алдында тотыла торган территория чикләренә кадастр (шартлы) номерлары булган жир кишәрлекләре керә: _____, _____ адресы буенча урнашкан (урнашу урыны).

Территория чикләрендә түбәндәге объектлар бар: _____.

Территорияне планлаштыру буенча элек расланган документлар турында белешмәләр (үзгәрешләр кертелгән очракта): _____):

_____.

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮгә

Мөрәжәгать итүченең Мөрәжәгать итүченең
имзасы имзасы

((Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы))

Кемгә

(гражданнар һәм ШЭ өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(оешманың тулы исеме - юридик затлар өчен)

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны

кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

Дата _____

№ _____

Мөрәжәгать нигезендә _____ (мөрәжәгать итүче) № _____ е.

Хезмәтләр күрсэтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә бәйле рәвештә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде *(баш тарту өчен нигез)*:

_____.

Кире кагуның сәбәпләрен дәлилләү: _____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____ *(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Документлар кабул итүдән баш тарту муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(карар кабул итүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы) (имза)

(инициаллар)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль районы
 Башкарма комитеты житәкчесенә
 _____ **нән**

техник хаталарны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
 _____ (хата төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким :

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

E-mail адресына электрон документны жибәрү юлы белән: _____;

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгәнлеген раслыйм.

 (дата)

 (имза)

(_____)
 (Ф.И.А.и)