



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«28» июль 2021

с. Тюлячи

№ 233

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын
раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (казак) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелдәге 242 номерлы карарын үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2021 елның 18 июнендәге 04-51/4254 номерлы хатын карап, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Расларга:

1.1. Жир кишәрлеген сәүдә үткәрмичә генә арендага, түлэгән өчен милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 номерлы кушымта нигезендә.

1.2. Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 2 номерлы кушымта нигезендә.

1.3. Жир кишәрлеген сәүдәләрдә арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 3 номерлы кушымта нигезендә.

1.4. Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 4 номерлы кушымта нигезендә.

1.5. Жир эшләрән башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 5 номерлы кушымта нигезендә.

1.6. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 6 номерлы кушымта нигезендә.

1.7. Индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларын планлаштырылган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектынның яисә бакча йортынның билгеләнгән параметрларына һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яисә жир кишәрлегендә бакча йортын урнаштыруның мөмкин булуы хакында хәбәр итү юнәлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 7 номерлы кушымта нигезендә.

1.8. Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектынның яисә бакча йортынның төзелгән яки үзгәртеп корылган объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 8 номерлы кушымта нигезендә.

1.9. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 9 номерлы кушымта нигезендә.

1.10. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 10 номерлы кушымта нигезендә.

1.11. Күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү һәм күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актны кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 11 номерлы кушымта нигезендә.

1.12. Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 12 номерлы кушымта нигезендә.

1.13. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 13 номерлы кушымта нигезендә.

1.14. Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 14 номерлы кушымта нигезендә.

2. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инвестиция эшчәнлегенә секторы мөдире Б.Г. Гайнетдиновка йөкләргә.

Житәкче

И.Х. Хәмидуллин

Жир кишәрлеген сәүдә үткәрмичә генә арендага, түлэгән өчен милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге регламенты (алга таба - Регламент) Жир кишәрлеген сәүдә үткәрмичә генә арендага, түлэгән өчен милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы шулай ук яңа аренда килешүе төзү очракларына да кагыла. Аренда килешүенең сроклары Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүне алуның хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге Регламентка 7 номерлы кушымтада китерелгән.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Теләче муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.tulachi.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - МҺЖМП):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул

исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. 1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, МһЖМП (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында; гамәлләр кылу яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында МһЖМП вәкаләтле затларны гамәлдән чыгару яисә гамәлдән чыгару тәртибе хакында мәгълүмат булырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм МһЖМП биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләрне, МһЖМП урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының яки шәһәр округының шәһәр (авыл) җирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик

хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләннгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы

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

КФҮ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген сәүдә үткәрмичә генә арендага, түлэгән өчен милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

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

МКУ «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы».

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 номерлы кушымта);

2) жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе (алга таба-сату-алу килешүе) (2 номерлы кушымта).

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1-3 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе муниципаль үзәккә вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм МҺЖМП мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта жибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм МФЦ мөһере белән таныкланган кәгазьдә басылган МҺЖМП жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Килешүгә кул куелганнан соң биш эш көнненән дә артмаган вакыт эчендә МҺЖМП килешүне дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - 11 эш көне.

Территориядән файдалануның аерым шартлары булган зоналарда жир кишәрлегенә булуы турында мәгълүмат булган очракта һәм карау актын эзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурилыгы булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты 22 эш көненнән дә артмаска тиеш.

Россия Федерациясе Жир Кодексының 39.18 статьясында каралган тәртиптә жир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылырга тиеш булган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүнең максималь вакыты 54 эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (4 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кул куелган, регламентның электрон формасында;

2.5.2. Гаризага теркәп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм 7 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен раслый торган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә МһЖМП тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш;

5. Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затның дөүләт теркәве турындагы документларының чит ил законнары нигезендә таныкланган рус теленә тәржемәсе.

3) Күчемсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар;

2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дөүләт реестрында юридик затны дөүләт теркәве турында язуның дөүләт теркәве номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактардан тыш;

3) жир кишәрлегенә кадастр номеры

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында каралган нигезләрдән башка жир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) эгәр жир кишәрлеген бирү берничә хокук төрендә мөмкин булса, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

- 6) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизи́тлары;
- 7) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;
- 8) территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизи́тлары, әгәр жир участогы элге документта һәм (яки) элге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса;
- 9) дөгъва белдерелә торган жир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре элге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизи́тлары;
- 10) мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

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

- 1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

- 2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзальйлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзальйлар.

Соратуны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә элге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана ала.

2.5.6. Гариза бирүчедән:

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

- 2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

- а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

- б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элгәрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

- в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФУ хезмәткәренә, МҺЖМП вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, МҺЖМП житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә.

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, әһирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә әһирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, әһирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1.Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

2) индивидуаль эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшқуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшқуарлык субъектларының Бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

4) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН дан өземтә;

5) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объектына (яки объектларның булмавы турында хәбәрнамә) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән ЕГРН дан өземтә;

6) аерым затның үзендә булган (булган) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында ЕГРН дан өземтә;

7) инвалидлык билгеләү фактын раслый торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

8) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

9) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

10) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

11) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

12) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә-Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, Бүлек);

13) Башкарма комитет-жир кишәрлеген беренче чиратта яки чираттан тыш бирү хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр;

14) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек

органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

15) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезгә бәйлә рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлегә регламентка 8 номерлы кушымтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пунктының 1 - 7 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) республика порталы аша гариза биргәндә яисә КФҮтә кәгаздә күрсәтелгән документларда күрсәтергә хокуклы.

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

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

2.6.7. 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.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

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

- 1) Гаризаның Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килмәве;
- 2) гариза дәүләт хакимиятенә башка башкарма органына яисә жирле үзидарә органына тапшырылган;
- 3) гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар беркетелмәгән;
- 4) үз көчен югалткан документлар тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;
- 6) гариза (сорату) гариза бирүче исеменнән моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 8) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;
- 10) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

12) күрсәтелгән күчемсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) жир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;

13) жир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәжәгать итүченең хокукы булмау;

14) жир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә фикердәш биргән;

15) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә жир кишәрлеге бирелгән жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка жир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

16) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган зат яисә әлеге федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа булышлык итү мөмкин булмаган зат мөрәжәгать иткән;

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазифаи зат МҺЖМП тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮ шәхси кабинетына җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1-13, 14.1-19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча, ә атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сату-алулар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуга хокукы булмаган зат мөрәжәгать итте;

2) жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган зат мөрәжәгать иткән яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырылган очрактан тыш, жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас буларак алу яисә арендау хокукы белән тапшырылган очракта;

3) мондый гариза белән әлеге ширкәт эгъзасы (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек кишәрлеге булса) яки гражданнарның үз ихтыяжлары өчен бакчачылыкны һәм яшелчәчелекне алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләре (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) мөрәжәгать иткән очрактан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада

күрсәтелгән жир кишәрлегенә коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә булдырылуы;

4) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе мөрәжәгать иткән очрактан тыш, шулай ук жир кишәрлеге бирү турындагы гариза тапшырылган һәм анда урнашкан бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелешне сүтү турында карар яки рөхсәтсез төзелешне сүтү турында һәм аны билгеләнгән таләпләргә һәм әлеге карарлар белән билгеләнгән срокларга туры китерү турында карар кабул ителгән, Россия Федерациясә Шәһәр төзелеш кодексының 55.32 статьясының 11 өлешендә каралган йөкләмәләр үтәлмәгән очрактан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданныр яисә юридик затлар ия булган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

5) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе мөрәжәгать иткән очрактан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

б) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнәштән алынган яисә әйләнәштә булуы чикләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителми;

6.1) Россия Федерациясә Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнәштән алынган жир кишәрлекләре федераль милектәге түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

а) дәүләт табигый тыюлыклары һәм милли парклар (Россия Федерациясә Жир кодексының 95 статьясында каралган очрактан тыш);

б) Россия Федерациясә Кораллы Көчләренә даими эшчәнлеге өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формироваулар һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрактан тыш);

в) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

г) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

д) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

е) атом энергиясенән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктлары;

ж) эшчәнлек төрләре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

з) Жәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

и) хәрби һәм граждан күмүләре белән;

к) Россия Федерациясә Дәүләт чиген саклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

6.2) Россия Федерациясә Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнәштә чикле булган түбәндәге жир кишәрлекләре дәүләт яки муниципаль милектә булган:

а) Россия Федерациясә Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән махсус сакланылуы табигый территорияләре чикләрендә;

б) урман фонды жирләре составыннан;

в) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары урнашкан;

г) Россия Федерациясә халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

д) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәэмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән;

е) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;

ж) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәэмин итү корылмаларын, шулай ук федераль әһәмияттәге автомобиль юлларын, региональ әһәмияттәге, муниципальара әһәмияттәге яисә жирле әһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

з) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

и) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

к) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

л) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләре;

м) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

н) эчәргә яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәэмин итү чыганакларын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

7) резервлау максатыннан жир кишәрлеге бирү очрагынан тыш, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында гариза белән яисә жир кишәрлеген арендага, жир кишәрлеген резервлау турындагы карарның гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалануга бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора;

8) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән төзелгән килешүдә каралган территория чикләрендә урнашкан, әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, аларда урнашкан бүлмәләр, төзелеп бетмәгән объект хужасы, яки мондый жир кишәрлегенә карата хокук иясе жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очрактан тыш;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәру турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 4 пунктчасы нигезендә төзелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пункттында каралган нигезләр буенча вәкаләтле орган

тарафыннан элеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булганда, аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны сатуга аукцион яисә аны арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 6 пунктчасында каралган гариза алынган;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктның 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеш, шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык эшен алып бару яисә аның эшчәнлеген крестьян (фермер) хужалыгы рәвешендә гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеген бирү турында хәбәр басылып чыккан һәм урнаштырылган;

14) территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очрактарыннан тыш, жир кишәрлегенә рөхсәт ителгән файдаланылуы жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген файдалану максатына туры килми;

14.1) сорала торган жир кишәрлеге территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануда билгеләнгән чикләүләр жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры китереп куллануга мөмкинлек бирми;

15) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, сорала торган жир кишәрлеге оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм элеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелмәгән;

16) коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункты белән билгеләнгән күләм чигеннән артып китә;

17) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән элеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бинаны, корылманы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән элеге биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

19) хәбәр ителгән төрдәге хокукта жир кишәрлеген бирү рөхсәт ителми;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;

22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән элеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;

23) мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү максаты мондый жир кишәрлегенә тартып алыну максатларына туры килми;

24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенең чикләре 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»гы федераль закон нигезендә аныкланырга тиеш;

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенең мәйданы әлеге жир кишәрлеге төзөгәндә нигез булып торган жир кишәрлегенең урнашу схемасында, территорияне межлау проектында яисә урман кишәрлекләренең проект документациясендә күрсәтелгән мәйданыннан ун проценттан да күбрәк артып китә;

26) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган зат яисә әлеге федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа булышлык итү мөмкин булмаган зат мөрәжәгать иткән;

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыйльләнү өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.2.3. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.4. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ыланлау проектын булмау.

2.8.2.5. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. Сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ыланлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.7. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.8. Төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегенең төзелеш мәйданы территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.9. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданның, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкит иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгәте.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, МнЖМП вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының һәм (яисә) КФУ тә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.9. *Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. *Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе*

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укуытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), әсирле үзидарә органының телгәсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче телгәсә белән (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) МһЖМП хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижә бирү муниципаль район КФҮ мөрәжәгать итүче сайлап алган бүлегендә (читтән торып эш урынында) яисә соралган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округының КФҮ бүлегендә 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 алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче 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 рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) МhЖМП карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең МһЖМП мөрәжәгатендә - МһЖМП белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра .

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә .

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), электрон хезмәттәшлек системасы аша, ПИЗОГА жибәрелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;
республика Порталында электрон гариза формасын ача;
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләренң дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар системасы аша МһЖМП жиберелгән электрон эш.

3.3.3. МһЖМП документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора **МһЖМП секторы мөдире урынбасары** (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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 пунктындагы 1-11 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт 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 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләренә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләренә бозып тутырылган), Регламентка 6 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

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

3.3.3.3. 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), МнЖМП секторы мөдире (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

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

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

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).

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

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

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

2.7.1 пунктының 12 -16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган), Регламентка 6 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

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

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

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жиберүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - МнЖМП секторы мөдире (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта, билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү һәм фотофиксацияләүне башкара, карау акты эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлегенә бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәжәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлегенә бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю турында хәбәрнамә жиберә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында белдерү, карау акты, муниципаль хезмэт

күрсөтүдөн баш тарту турында карар проекты, жир участогы бирү турында белдерү, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирэкле документлар комплекты.

3.5.2 пунктунда күрсөтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламентның бер эш көне, кирәк булган очракта, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү – килмәүне бәяләү-12 эш көне тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хәбәр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турындагы карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктунда каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктуның 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре проектын эзерли;

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турындагы карарлар проектларын, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проекты (алга таба – карар проекты) килештерү һәм имзалау структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, МhЖМП җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Карарлар проектларын килештерү һәм имзалау ике эш көннәннән дә артмаган вакытка гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктуның 1 - 3 пунктларында күрсөтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. КФҮдә регламентны шартнамә яки өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен эзерләүне тәмин итә. Әгәр 1 елдан артык вакытка аренда килешүе яки сату-алу килешүе төзелгән булса, өч нөсхә шартнамә яки кәгазьдә өстәмә килешү эзерли һәм КФҮтә бирү өчен килешенгән карар проектларын кәгазьдә имзалауга җибәрә;

дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасына карата түләүләр куя ул республика порталында квитанция яисә түләү йөкләмәсен, түләүне башкару кирәклеген турында хәбәр итеп, шәхси кабинетка тапшыра.

Республика порталында мөрәжәгать итүче өчен (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очракларда кирәкле муниципаль хезмэт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлегенә бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, жир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пунктунда каралган шартнамәләр проектлары. исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.5. 3.3.3 - 3.5.4 пунктларында күрсөтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктунда күрсөтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты. Регламент 16 эш көннән тәшкил итә, алда торган жир кишәрлеге турында хәбәр басылып чыккан очракта - 48 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - МҺЖМП секторы мөдире (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, МҺЖМП вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, ана электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Килешү проектын, өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮтә башкарыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, документларны имзалау өчен вәкаләтле вәкил мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) кулына бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче тарафыннан килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көннәннән дә соңга калмыйча, КФҮ килешү нөсхәләрен яки өстәмә килешүләр жибәрә.

Гариза бирүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм КФҮтә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, МҺЖМП вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Мөрәжәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән килешү проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә килешүне имзалау вакыты чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, МһЖМП вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка тапшыра.

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

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

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

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

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

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатен карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоту.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәrlәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең -

юридик затның урнашу урыны турында белешмэләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәртмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрәҗәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе

Теләче авылы № ТО 43-071- _____ ике мең егерме беренче ел

«Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзәндә, алга таба Арендага бирүче дип аталучы бер яктан һәм алга таба бер яктан «Арендатор» дип аталачак, йөзәндә

_____,
(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
түбәндәге гамәлдә булган _____,

(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар, шәхси эшмәкәр.
икенче яктан, бергә аталучы «Яклар», РФ ЗК 39.18 ст. нигезендә, _____ 2021 №
__ карары нигезендә, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Арендага бирүче бирә, ә Арендатор жир участогын арендага ала, ул түбәндәге характеристикага ия:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 40: _____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Теләче районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйданы: ___ кв. метр (_____ кв. м.);

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория): _____;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____.

1.1.6. Жир кишәрлегенә обременение ясау: _____;

1.1.7. Жир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____.

1.1.8. Сервитутларның (йөкләнешләрнен) билгеләнгән чикләре күчәмсез милек объектының төп характеристикалары турындагы белешмәдә билгеләнгән.

1.2. Әлеге Килешүдә китерелгән жир кишәрлегенң характеристикасы ахыргы булып тора. Арендаторның күрсәтелгән характеристиканы үзгәртүче барлык эшчәнлеге Арендага бирүче рәхсәтеннән һәм гамәлдәге законнар нигезендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлеген арендага бирү ана милек хокукын бирми. Арендаланган жир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Килешүгә кул куйган вакытта яклар тапшырыла торган шартнамә предметы торышына һәм аның характеристикаларына карата дэгъвалары юк.

2. Килешүнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Әлеге килешүне төзү моменты булып аны имзалау датасы санала. Килешү дәүләт теркәвенә алынганнан бирле үз көченә керә.

2.2. Аренда срогы билгеләнә: _____ 2021 _____ 2041 ел.

2.3. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы 2.2 пунктта күрсәтелгән датадан соң килә торган көннән соң туктатыла. Эмма килешүнең гамәлдә булу срогы яклар килешү туктатылган вакытка үтәлмәгән әлеге килешү буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми. Әлеге килешү буенча аренда срогы яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру актына кул куйган мизгелдән башлана.

3. Килешү буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Арендатор ел саен жир кишәрлегеннән файдалану хокукы өчен түләү кертергә тиеш _____ (_____ сум _____ тиен).

3.2. Аренда түлөвө арендатор тарафыннан шартнамәнең 3.1 пунктында күрсәтелгән сумманың ай саен тигез өлөшлөр белән кертелә.

3.3. Аренда хақы исәпләнә _____ 2021 ел.

3.4. Аренда түлөвөн кертү вакыты: аренда срогы тәмамланганчы-ай саен соңга калмыйча, аренда түлөвө вакытында кертелмәгән суммага аренда түлөвө вакытында кертелмәгән очракта, срогы чыккан һәр көн өчен аренда түлүүләре суммасының 0,1% ы күләмендә штраф салына. Түләү документының күчermәсен Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына түләү мизгеленнән биш көн эчендә тапшырырга кирәк.

3.5. Шартнамә буенча аренда түлөвө Арендатор тарафыннан кертелә: ТР буенча ФКИ ("ТР Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе) алуының ИНН: 1619007606, алуының КПП 161901001, ОКТМО _____, бюджет классификациясе коды 80211105013050000120 Банк алуы: Россия банкы Татарстан Республикасы МБ бүлеге//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһ., банкның БИК 019205400, бердәм казначылык счёты (ЕКС):40102810445370000079, казначылык счёты номеры:03100643000000011100.

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түлөвө күләме теркәлмәгән һәм Арендага бирүче, Арендатор белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән очракта, аренда түлөвөнәң башка ставкаларын һәм/яисә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенәң вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түлөвө ставкаларына (шул исәптән индексация коэффициентлары) кертү, шулай ук жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчәргән очракта яисә гамәлдәге законнар таләпләре нигезендә жир кишәрлеген куллануың рөхсәт ителгән үзгәртелгән очракта, үзгәртелергә мөмкин. Нәрхәлдә, аренда түлөвө Арендатор тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түлөвөнәң яна күләме Арендага бирүче тарафыннан килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жибәрелә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан бирле билгеләнә, хәбәрнамә шул исәптән Арендатор өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсенә массакуләм мәгълүмат чаралары аша да ясалырга мөмкин.

4. Арендаторның хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендатор хокуклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда жир участогын кулланырга.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге шартнамәнең барлык шартларын да тулы күләмдә үтәргә;

4.2.2. Жир участогын аның рөхсәт ителгән файдалануы һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә каравы нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән табигать объекты буларак жиргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

4.2.3. Жир кишәрлегендә закон нигезендә билгеләнгән межалау, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге закон таләпләрен үтәү;

4.2.5. Үзенәң хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә территориядәге экологик хәлнең начарлануына юл куймаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградиацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлеген кулланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

Жир участогы чикләрендә, шулай ук якындагы территорияне жир участогының тышкы чигеннән 10 м ераклыкта яки урамның йөрү өлешенә кадәр (объект юл буенда урнашкан очракта) жыештыру, чистарту һәм санитар тәртиптә тоту буенча эшне вакытында башкарырга.

4.2.8. Жир участогында эшләр башкару өчен вәкаләтле органнарга тиешле рөхсәтләр таләп ителә торган эшләрне башкармаска, андыйларны алмыйча башкарырга кирәк.

4.2.9. Арендага бирүче таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документлары, гамәлгә кую документлары, әлеге Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлегенән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрне ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәте булган башка документлар бирү.

4.2.10. Шартнамә кысаларында Арендага бирүче тарафыннан жибәрелә торган хатларны һәм башка корреспонденцияне алуны үз көчләре белән һәм үз хисабына тәэмин итәргә;

4.2.11. Язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендага бирүчегә үз реквизитларының үзгәрүе турында хәбәр итәргә: Арендага бирүче тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәү, түләү һәм башка реквизитлар жибәрү өчен билгеләнгән исеме, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исемненән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокукы булган зат турында мәгълүмат алырга. Арендатор әлеге шартларны үтәмәгән очракта, арендатор әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жибәрә торган хатлар һәм башка корреспонденция арендаторга арендага бирүче тарафыннан жибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуга карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган дип санала.

Арендага бирүчег, дәүләт жир күзәтчелеге органнары вәкилләренә, жирләрне үтәүне һәм саклауны тикшереп тору өчен әлеге шартнамәнең шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына карата тоткарлыксыз жир кишәрлегенә керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

4.2.13. Закон таләпләре нигезендә жир кишәрлегендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һ.б. карап тоту һәм эксплуатацияләү шартларын үтәү (эшләргә).

4.2.14. Жир кишәрлегендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр башкару кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәэмин итәргә, шулай ук оешмаларның һәм хезмәтләрнең инженерлык коммуникацияләрен эксплуатацияләү, ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.15. Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә, шулай ук аны вакытыннан алда азат иткәндә дә, жир кишәрлеген Арендага бирүчегә, Шартнамә төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан начаррак булмаган хәлдә һәм сыйфаттан ким булмаган килеш арендага бирү турында язмача хәбәр итәргә.

4.2.16. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.17. Арендатор жир кишәрлеген арендага алган вакытта, жир кишәрлеген арендау килешүе вакыты чикләрендә, бу килешү буенча үз хокукларын һәм бурычларын өченче затка, шул исәптән, аренда бирүченең ризалыгыннан башка, тапшырырга хокуклы. Жир кишәрлеген арендатор ризалыгыннан башка арендау шартнамәсенең шартларын үзгәртү һәм жир кишәрлеген арендау килешүендә билгеләнгән арендатор хокукларын чикләү рөхсәт ителми. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсен вакытыннан алда өзү, аренда бирүче таләбе буенча бары тик суд карары нигезендә генә мөмкин.

5. Арендауачының хокуклары һәм бурычлары

5.1. Арендатор хокуклары:

5.1.1. Арендатор ризалыгыннан башка аренда түләве күләмен һәм шартларын үзгәртү, шул исәптән гамәлдәге законнарда үзгәрешләр кертү, норматив-хокукый актлар һәм норматив булмаган актлар кабул итү очракларында да, берьяклы тәртиптә.

5.1.2. Арендатор тарафыннан әлеге Шартнамәнең Арендатор инициативасы буенча вакытыннан алда өзелүе; арендаторның хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә жирләрнең торышы һәм экологик хәлнең начараюына китерелгән зыяннар;

5.1.3. Шартнамәгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта, кирәкле үзгәрешләр һәм төгәлләкләр кертергә.

5.1.4. Арендага алынган жир кишәрлеген кире кайтаруны срогы чыккан вакыт өчен (шул исәптән Арендодатир жир кишәрлеген кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр, аренда шартнамәсен дәүләт теркәвенә алганчы, аренда шартнамәсен

мәжбүри дәүләт теркәвенә алган очракта), шулай ук еллык аренда түләве күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жирне вакытында кайтармаган өчен зыянын тулы күләмен йә жир кишәрлекләрен әлеге Килешүне төзөгән вакытта аларны халәткә китерүгә чыгымнар таләп итә торган тиешсез хәлдә (хәлдә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы тәмамланганнан соң ике тапкыр рәттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәсне жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Шартнамәнең, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлеге территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашыру.

5.2. Арендага бирүче бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешләренең шартларын тиешенчә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Әгәр дә ул әлеге Шартнамә шартларына каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян китерми һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2.3. Килешү төзелгәннән соң биш эш көннәннән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәвенә алу органына гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны тиешле күчәмсез милек объектына карата жибәрергә.

6. Якларның жаваплылыгы

6.1. Әлеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яклар әлеге Шартнамә һәм гамәлдәге законнарда каралган жаваплылыкны тотта.

6.2. Арендатор, әлеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләргә үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага бирүчегә еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш (аерым алганда, 4.2.2, 4.2.11, 4.2.17 п.п.).

6.3. Арендатор, әлеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләргә үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, арендага бирүчегә айлык аренда түләве күләмендә, ягъни 2.2 п.белән, 4.2.2-4.2.9 п. белән штраф түләргә тиеш.- 4.2.11 - 4.2.17, 7.1.

7. Шартнамәне үзгәртү, өзү, туктату

7.1. Әлеге Шартнамә буенча хокукый дөвамчанлык барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп корганда), арендаторның хокукы варисы, әлеге Шартнамәне үтәү өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, арендага алуыга хокук дөвамчылыгы турында хәбәр итәргә тиеш.

7.2. Шартнамә әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә аның срогы тәмамланганнан соң үз эшчәнлеген туктата, шулай ук Якларның өстәмә килешүе билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта туктата.

7.3. Шартнамәгә кертелә торган өстәмәләр, үзгәрешләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә һәм күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә. Әлеге Шартнамәнең аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турындагы шартларын үзгәртү, бу очракта әлеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсе нигезендә кертелә.

7.4. Арендага бирүче ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару юлы белән һәм законнарда яисә әлеге Шартнамәдә каралган башка ысуллар белән жибәрелергә мөмкин.

8. Аренда шартнамәсен туктату нигезләре

8.1. Шартнамә түбәндәге очракларда туктатыла:

- Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясында, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 619 ст., 279 ст. каралган.

9. Шартнамәнең башка шартлары

9.1. Бэхэслэр гамэлдәге законнар нигезендә, судка кадәр дэгъва тәртибе процедурасын үтәп, суд тәртибендә хәл ителә. Дэгъваларны карау срогы-30 календарь көн.

9.2. Әлеге килешү бер үк юридик көчкә ия 2 нөсхәдә төзелде.

9.3. Әлеге килешүнең аерылгысыз өлешләре булып түбәндәге кушымталар тора:

- аренда түләве исәпләү;
- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче:

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе (ИНН 1619007606)

Урнашу урыны: 422080, Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Арендатор:

(имза)

(Ф.И.А.И.)

АКТ

ЖИР КИШӘРЛЕГЕН АРЕНДАГА БИРҮ-КАБУЛ ИТҮ

Теләче авылы _____ ике мең егерме беренче ел

«Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзендә, алга таба Арендага бирүче дип аталучы бер яктан һәм алга таба бер яктан «Арендатор» дип аталачак, йөзендә

_____,
(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документлар, шәхси эшмәкәр.
икенче яктан бергә «Яклар»дип аталалар., Россия Федерациясе Граждан кодексының 556 статьясы нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге акт төзелде:

1. Арендага бирүче 2021 елның _____ № ТО 43-071-_____ номерлы аренда Шартнамәсе нигезендә Арендаторга жир кишәрлеген бирде, кадастр номеры 16:40:_____, майданы _____ кв.метр, урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Теләче _____ районы, _____, _____ өчен, ә Арендатор Арендага бирүчедән күрсәтелгән жир кишәрлеген алды.

2. Арендаторның арендага бирелә торган жир кишәрлеге буенча Арендага бирүчегә дөгъвалары юк.

3. Әлеге акт нигезендә һәр як килешү буенча якларның йөкләмәләре үтәлдә дип раслый, Арендалаучылар аренда шартнамәсенен 3 пункты нигезендә үз вакытында аренда түләвен кертергә тиеш булалар.

Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 нче нөсхәдә төзелгән.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче:

(имза) _____ Трофимов Роман Юрьевич _____
(Ф.И.А.И.)

Арендатор:

(имза) _____ (Ф.И.А.И.)

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе

Теләче авылы № ТО 43-072 - _____ ике мең егерме беренче ел

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе (ИНН 1619007606)- Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзендә, алга таба "Сатучы", бер яктан, алга таба «Сатып алучы» дип аталачак, йөзендә

_____,
 (юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
 (Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
 түбәндәге гамәлдә булган _____,
 (юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар, шәхси эшмәкәр.
 икенче яктан, 2021 елның _____ № _____ карар нигезендә, түбәндәгеләр турында әлегә шартнамәне төзелделәр: -

1. Шартнамә предметы

1.1. Сатучы сата, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары булган милеккә сатып ала:

- 1.1.1. Кадастр номеры: 16: 40: _____;
- 1.1.2. Урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Теләче районы, _____;
- 1.1.3. Гомуми мәйданы: _____ кв. метр (_____ кв. м.);
- 1.1.4. _____ Максатчан билгеләнеше (категория): _____;
- 1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

1.2. Сатучы өченче затларның хокуклары һәм претензияләре белән дә чикләнмәгән жир участогы сатучы үзе турында белми алмаган дип гарантияли.

1.3. Сатып алучы милек хокукында, сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан кадастр номеры 16:40: _____ булган капитал төзелеш объекты (лар) бар.

- 1.4. Жир кишәрлеген обременениеләү: _____;
- 1.5. Жир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____;
- 1.6. Сервитутларның (йөкләнешләрнең) билгеләнгән чикләре күчәмсез милек объектының төп характеристикалары турындагы белешмәдә билгеләнгән.

2. Исәп-хисап бәясе һәм тәртибе

2.1. Жир кишәрлеген бәясе - _____ сум.(_____ сум _____ тиен). Сатып алучы, килешү имзалаганнан соң, 30 көн эчендә сатучының сәхәтына түли, _____ 2021 елга кадәр.

Алучы: ТР буенча ФКИ ("ТР Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе) алучының ИНН: 1619007606, алучының КПП 161901001, ОКТМО _____, коды 80211406013050000430 Банк алучы: Россия банкы Татарстан Республикасы МБ бүлеге//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһ., банкның БИК 019205400, бердәм казначылык сәхәты (ЕКС):40102810445370000079, казначылык сәхәты номеры:03100643000000011100.

3. Яктарның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Сатучы әлегә Шартнамә шартлары нигезендә өченче затларның теләсә нинди милек хокукларыннан һәм дөгъваларыннан азат булган жир кишәрлеген сата.

3.2. Сатучы жир кишәрлеген яктар килешү имзалаганнан соң һәм жир кишәрлеге бәясен тулысынча түләп бетергәннән соң тапшыра.

3.3. Сатып алучы натурадагы жир участогын карады, аның характеристикалары, жир асты һәм жир өсте корылмалары һәм объектлары, жирнең хокукий режимы белән танышты.

3.4. Сатып алучы бурычлы:

3.4.1. Жир участогыннан файдалану хокукына билгелэнгән чиклүүләрдән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

3.4.2. Жир кишәрлеген элге шартнамәнең 1.1.5 пункттында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.4.3. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

Жир участогы чикләрендә, шулай ук якындагы территорияне жир участогының тышкы чигеннән 10 м ераклыкта яки урамның йөрү өлешенә кадәр (объект юл буенда урнашкан очракта) жыештыру, чистарту һәм санитар тәртиптә тоту буенча эшне вакытында башкарырга.

3.4.4. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.4.5. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.5. Сатучы бурычлы:

3.5.1. Жир кишәрлеге тулысынча түлгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру һәм тапшыру акты төзүне тәмин итәргә.

3.5.2. Килешү төзелгәннән соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәвенә алу органына гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны тиешле күчәмсез милек объектына карата жибәрергә.

4. Милек хокукы күчү тәртибе

4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы Сатып алучы элге шартнамәнең 2.1 пункттында каралган йөкләмәләренә үтәгән мизгелгә кадәр Сатучыда саклана.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы, милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алганнан соң, Сатып алучыга күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен Шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.2. Жир кишәрлеге сатып алучыга яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

4.3. Милекче хокукын күчерү килешүдә каралган йөкләмәләренә туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү законнарда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5. Якларның жаваплылыгы

5.1. Сатып алучы Шартнамәнең 2.1 пункттында каралган шартларны үтәмәгән һәм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яки суд тәртибендә өзелергә мөмкин. Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм Сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучы Шартнамәнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәгән һәм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, Сатып алучы Шартнамәнең 2.2 пункттында күрсәтелгән сәчетка, түләнмәгән сумманың һәр көне өчен 0,1% күләмендә пеняны күчәрә.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Законнарда билгелэнгән очракларда да.

6.3. Элге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar сөйләшүләр юлы белән, Яклар арасында килешүгә ирешелмәгән очракта - суд тарафыннан хәл ителә.

6.4. Шартнамәдә жайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

6.5. Килешү ике нөсхәдә, бер үк юридик көчкә ия.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы:

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе

Урнашу урыны: 422080, Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза) (Ф.И.А.И.)

Сатып алучы:

(имза) (Ф.И.А.И.)

АКТ
ЖИР КИШӘРЛЕГЕН КАБУЛ ИТҮ-ТАПШЫРУ

Теләче авылы № ТО 43-072-_____ ике мең егерме беренче ел

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе- Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзендә ; , алга таба "Сатучы", бер яктан, алга таба «Сатып алучы» дип аталачак,
йөзендә

(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)

түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар,
шәхси эшмәкәр.

икенче яктан, Россия Федерациясе Граждан кодексының 556 статьясы нигезендә әлеге акт түбәндәгеләр турында төзелде:

1. Сатучы, № 43-072 - _____ 2021 елгы сату-алу килешүе нигезендә, кадастр номеры күрсәтелгән жир кишәрлеген сатып алучыга милеккә тапшырды: 16:40: _____ майданы _____ кв. метр, адресы: Татарстан Республикасы, Теләче _____ районы, _____, өчен _____, ә сатып алучы әлеге жир участогын сатучыдан кабул итте.

2. Әлеге акт нигезендә һәр як килешү буенча яктарның йөкләмәләре тулысынча үтәлгән, исәп-хисап тулысынча башкарылган, яктарның килешү буенча бер-берсенә карата дөгъвалары юк дип раслый.

3. Әлеге кабул итү-тапшыру акты ике нөсхәдә төзелде, алар бер үк юридик көчкә ия.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы:

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе
422080, Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза) (Ф.И.А.И.)

Сатып алучы:

(имза) (Ф.И.А.И.)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.И.) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи
заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.И.) _____

(башкаручының контактлары)

Регламентка 4 номерлы кушымта

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)
(кемнән)

_____ (физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРН да дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеге бирү турында гариза

Сездән _____ нигезендә бирүегезне сорыйм,
(РФ ЗК 39.3 ст., 39.6 ст.каралган саныннан нигез күрсәтелә)

_____ (жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
мәйданы _____ кв. м., кадастр номеры _____:____, адрес буенча урнашкан:
_____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
_____ урам _____ йорт,
_____.

(гариза бирүче жир участогын сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тугырыла):

_____ жир
кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына
бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

_____ территорияль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын
раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр жир участогы элге документта һәм (яки) элге
проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса;

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.И.) _____
(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.И.) _____
(башкаручының контактлары)

МКУ «Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районының
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасы» рәисе Р. Ю.

Трофимовка

кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дәрәс.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сәүдәләр үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Сәүдәләр үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сәүдәләр уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар төп нөсхәдә (һәркем файдалана алырлык булса) яисә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчәрмәләрдә җибәрелә)
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Милеккә түләүле нигездә	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) күчәмсез мөлкәт объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) өземтә</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>* Мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРЮЛ) өземтә</p>
2.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма эгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада эгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Коммерциячел булмаган оешма органы гариза бирүчегә сорала торган жир кишәрлеген бүлү турында карар</p> <p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчәмсез милек объекты турында (сорала</p>

					<p>торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p>
3.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган оешма органы карары</p> <p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
4.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктсындагы 3 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (ОНТ)	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	<p>*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очраклардан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ.</p> <p>Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ эгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте эгъзалары гомуми жыелышының бакча яки яшелчә жир участогын гариза бирүчегә бүлеп бирү турында карары</p> <p>* Территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала</p>

					<p>торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* СНТ һәм ОНТ карата ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
5.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттындагы 4 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	<p>Гомуми файдаланудагы мөлкәткә кагылышлы жир кишәрлеген сатып алу турында коммерцияле булмаган оешма органы карары</p> <p>* Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
6.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 6 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Бина, корылмалар яки бина, корылма эчендәге бүлмә милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма ЕГРН теркәлмәгән булса</p> <p>Соратып алына торган жир кишәрлегенә, әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең хокукларын раслый (билгели) торган документ</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнен) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан</p>
7.					

					<p>өземтә</p> <p>Күчөмсөз милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә) корылма(лар)) турында ЕГРНнан өземтә</p> <p>* Күчөмсөз милек объекты турында ЕГРН дан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта)</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Мөрәжәгать итүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында шәхси эшкуарларның бердәм дөүлөт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) өземтә</p>
8.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктндагы 7 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	<p>ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
9.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өләшләрә исәбенә бүлөп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өләшләрә исәбенән бүлөп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә</p>

10.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждандан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
11.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеш өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждандан	Шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	*Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
12.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президентлары Указы яисә боерыгы нигезендә билгеләнә	* Россия Федерациясе Президентлары Указы яки боерыгы *Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
13.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын тормышка ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе Хөкүмәте Боерыгы *Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
14.	Жир кодексының	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм	* Россия Федерациясе субъектларының иң югары

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы			коммуналь-көнкүрөш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчөн билгелэнгән жир кишәрлеге	вазыйфай заты күрсәтмәсе *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүчө булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
15.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчөн билгелэнгән жир кишәрлеге	Шартнамә, килешү яки халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан башка документ
16.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлү, элементә, нефть үткәргечләр белән тәмин итү өчөн билгелэнгән объектларны, федераль, региональ яки жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчөн билгелэнгән жир кишәрлеге	* Территориаль планлаштыру документыннан өземтә яки территорияне планлаштыру документларыннан объектның федераль, региональ яки жирле әһәмияткә ия объектларга каравын раслый торган өземтә (электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлү, элементә, нефть үткәргечләр белән тәмин итү өчөн билгелэнгән, федераль, региональ яки жирле әһәмияткә ия объектларга карамаган объектларны урнаштырган очракта таләп ителми) *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүчө булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
17.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Соралган жир участогы барлыкка килгән, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогы арендаторы	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Башлангыч жир участогын арендау шартнамәсе, әгәр мондый шартнамә «Күчөмсөз милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләр төзүне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән

					<p>булса</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
18.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Соралган жир участогы барлыкка килгән, территорияне комплекслы үзлөштөрү өчен бирелгән жир участогы арендаторы	Территорияне комплекслы үзлөштөрү өчен мондый жир участогын арендау шартнамәсә төзелгән затка бирелгән, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогыннан барлыкка килгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзлөштөрү турында килешү</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
19.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелешә максатларында комплекслы үзлөштөрү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзөгән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелешә максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелешә өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзлөштөрү турында килешү</p> <p>Мөрәжәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Сорала торган жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>

20.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү Жир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган оешма органы карары * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ яки ОНТ эгъзасы	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ. Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ эгъзалыгын раслаучы Документ Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте эгъзалары гомуми жыелышының бакча яки яшелчә жир участогын гариза бирүчегә бүлеп бирү турында карары * Территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2	Арендатор ягында күп санлы затлар	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән	Бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми	*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ.

	пунктының 8 пунктчасы	белән арендага	гариза бирүгә вәкаләтле зат	кулланылыштагы жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	<p>Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген арендау хокукын алу турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>* Территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
23.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	Бина, корылма, алардагы бүлмәләр милекчәсе һәм (яки) әлегә күчемсез милек объектлары хужалык алып бару хокукында яки Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрақларда оператив идарә хокукында бирелгән зат	Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма ЕГРНга теркәлмәгән булса</p> <p>Гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр мондый жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир участогына тиешле хокуклар булганда)</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәрә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>Күчемсез милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә)</p>

					<p>корылма(лар)) турында ЕГРНнан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында ЕГРН дан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта)</p>
24.	<p>Жир кодексынын 39.6 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты</p>	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчесе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан жир кишәрлеге	<p>Гариза бирүченең төзелеше тәмамланмаган объектка хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр төзелеше тәмамланмаган мондый объектка хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса</p> <p>Гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр мондый жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир участогына тиешле хокуклар булганда)</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар, төзелеше тәмамланмаган объектлар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның, төзелеше тәмамланмаган объектларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Соралган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты турында (төзелеп бетмәгән төзелеш объекты турында)ЕГРН нан</p>

					өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
25.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Крестьян (фермер) хужалыгы яки муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән жир участогыннан файдаланучы авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория (ана карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән) чикләрендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
28.	Жир кодексының	Арендага	Стандарт торак төзү	Стандарт торак төзү	Стандарт торак төзү максатларында

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы		мақсатларында территорияне үзлештерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	мақсатларында территорияне үзлештерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	территорияне үзлештерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү мақсатларында территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү мақсатларында территорияне комплекслы үзлештерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торак төзү мақсатларында территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
31.	Жир кодексының	Арендага	Жир кишәрлекләрен	Жир кишәрлекләрен бирү	Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән документ,

	39.6 статьясындағы 2 пунктының 14 пунктчасы		беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	очрақлары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш алу хокукына ия гражданның категориясенә ия булуын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
33.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге тартып алынган граждан яисә юридик зат	Гражданның яисә юридик затка дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яки суд карары, аның нигезендә жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
35.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Казак жәмгыяте	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, традицион	Россия Федерациясендә казак жәмгыятенен дәүләт казак жәмгыятәләре реестрына кертү

	статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы			тормыш рәвешен һәм казак жәмгыятьләрен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	турында таныклык *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Сәүдәләр үткәрмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогын милеккә алу хокукына ия зат, шул исәптән бушлай	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сату-алу үткәрмичә милеккә алу хокукын раслый торган элекке исемлек белән каралган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен жир участогы яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункт чикләреннән читтә урнашкан жир участогы сораучы граждан	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункт чикләреннән читтә урнашкан жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Жир асты байлыктарыннан файдаланучы	Жир асты байлыктарыннан файдалану белән бәйлә эшләрне башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Жир асты байлыктарыннан файдалануга бәйлә эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыктарын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тоты торган дәүләт заданиесе яисә жир асты байлыктарын геологик өйрәнү эшләрен (шул исәптән региональ) йә аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тоты торган дәүләт контракты (дәүләт сәре булган белешмәләрдән тыш)

					<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резиденты	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>Махсус икътисадый зона резиденты буларак теркәлүне раслаучы таныклык</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет, махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчөмсөз милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганаclarы һәм әлеге һәм элек төзелгән күчөмсөз милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен жәлеп ителгән идарәче компания	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы белән махсус икътисадый зона	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы	<p>Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстөрү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p>

			инфраструктурасын үстөрү өлкөсөндө хезмэттешлек турында килешү төзөлгөн зат	объектларын төзү өчен билгелэнгән	* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
42.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзөлгөн зат	Концессия килешүөндө каралган эшчәнлекне гамөлгө ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессион килешү *Күчөмсөз милөк объектты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзөгән зат	Коммерция файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Коммерциячел файдаланудагы наемлы йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчөмсөз милөк объектты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзөгән юридик зат	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчөмсөз милөк объектты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат

					турында ЕГРЮЛ дан өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестицион контрактта каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус инвестицион контракт *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
46.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хужалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Аучылык хужалыгы килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир кишәрлеген сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә

49.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	"Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгелэнгән "Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
50.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резиденты территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлеге	Составында инвестицион проект тәкъдим ителгән инвестицион декларация *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
51.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия зат	Биологик су ресурсларын файдалануга бирү турында карарда, балык промыселы участогы бирү турында шартнамәдә, биологик су ресурсларынан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир участогы	* Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар йә балык промыселы участогы бирү турында килешү, йә биологик су ресурсларынан файдалану килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
52.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балыкчылыгы)гамәлгә ашыручы зат	Товар аквакультурасын (товар балыгы үрчетүне) гамәлгә ашыру өчен, дәүләт яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогынан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә	* Балыкчылык участогынан файдалану килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат

				ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
53.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын төзү һәм аларны урнаштыру урыны турында Россия Федерациясе Хөкүмәте карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алушы граждандан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	Жир участогын арендага буенча яңа шартнамә төзү хокукына ия жир участогы арендаторы	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат

					турында ЕГРЮЛ дан өземтә
56.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Дәүләт милкенә-арендага, бушлай файдалануга	Шәхси торақ төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлегә алып бару өчен жир кишәрлегә сорап алучы граждан, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген алып бару өчен жир кишәрлегә жир кишәрлегә сораучы крестьян (фермер) хужалыгы	Шәхси торақ төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлегә	Крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында килешү, әгәр фермер хужалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалыгы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта) *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлегә турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә

" * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлегә турында) ЕГРНнан өземтә жир кишәрлегенә хокуklar алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзәргә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук, әлегә хокукны ЕГРНда теркәү мизгеленә бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналган очракта, күчәмсез милек объекты (соратып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә тәмамланмаган төзелеш объекты) турында ЕГРНнан өземтә жир кишәрлегенә хокуklar алу турындагы гаризага беркетелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген (алга таба-муниципаль хезмәт) бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы жир кишәрлеге төзелмәгән һәм аның турында белешмәләр Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында (алга таба - ЕГРН) булмаган очракларга яисә жир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелгә тиеш.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү этабында жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә бирү мөмкинлеге, шулай ук кишәрлек бирелгән хокук төре (милек, аренда, түләүсез файдалану) билгеләнә.

Әгәр жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә милеккә сату, торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләүсез файдалануга яисә түләүсез файдалануга бирү турында алдан килештерелгән очракта, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен жир кишәрлеге турында белешмәләр кертелгәннән соң, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә муниципаль хезмәтләрнең берсен күрсәтүгә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә кабат гариза бирергә кирәк:

муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләү буларак бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) Теләче муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.tulachi.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

- 1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;
- 2) Республика порталының интерактив формасында;
- 3)Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - МhЖМП):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

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

1.3.4. 1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, МhЖМП (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләре турында; гамәлләр кылу яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында МhЖМП вәкаләтле затларны гамәлдән чыгару яисә гамәлдән чыгару тәртибе хакында мәгълүмат булырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм МhЖМП биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, МhЖМП урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

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

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС (АИС) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

1.6. Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сәүдә үткәрмичә генә алу хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлегенә Регламентка 7 номерлы кушымтасында китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү.

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

МКУ «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы».

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар;
б) жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар;
в) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган нигез буенча мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар белән бергә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында һәм өченчә затлар аукционда катнашырга ниятлэгән очракта.

Мөрәжәгать итүче кирәк булган очракта, жир кишәрлеген территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә формалаштырырга һәм әлеге кишәрлекне торгларда бирүне инициацияләргә мөмкин.

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә МhЖМП (яки МhЖМП) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына электрон имза (1а, 1б номерлы кушымталар) турында Россия Федерациясә законнары нигезендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә МhЖМП тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсә рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар ЕГРНда жир кишәрлеге турында белешмәләр кертү өчен нигез булып тора һәм басма көненнән соң ике ел дәвамында гамәлдә була.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны тапшыру (эжибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты-10 эш көне.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары һәм карау актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче белән килештереп, Россия Федерациясә Жир кодексының 39.15 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын раслау мөмкинлеге булган очракта - муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Жир кишәрлеге төзәргә туры килә торган жир кишәрлегенә урнашу схемасы «Россия Федерациясә Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештереләргә тиеш булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза кергән көннән алып 45 көнгә кадәр озайтыла. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту турында МhЖМП гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 1.6.6. пунктында күрсәтелгән нигез буенча мөрәжәгать иткән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы алдагы жир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгару һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю чорына Россия Федерациясә Жир кодексының 39.18 статьясында билгеләнгән тәртиптә, 32 эш көненнән артмаган килеш озайтыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату 64 эш көненнән артмаган вакытка, мәгариф турында жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза МhЖМП га кергән датага жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза кергән датага МhЖМП карауда элек бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны булган жир кишәрлеген урнаштыру схемасы өләшчә яисә тулысынча туры килгән очракта, гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә юлланган көннән иртәгесеннән исәпләнә.

2.4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамәне жибәрү (2 номерлы кушымта) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, хәбәрнамәне рәсмиләштерү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документны жибәрү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ;

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

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (3 номерлы кушымта);

- Регламентның 2.5.5. пункты таләпләре буенча имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла), Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кабул ителә.

2.5.2. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризага кушымта итеп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм 7 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен раслый торган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә МһЖМП тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш;

2) сорала торган жир кишәрлеге чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә һәм төзелергә тиешле территорияне ызанлау проекты төзелмәгән очракта, территориянең характерлы чикләре координаталарын күрсәтеп, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы xml форматында электрон документ рәвешендә яки Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрән урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында һәм жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрән кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнашу схемасын, эзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрән урнаштыру схемасын төзү схемасын төзү турында» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы боерыгында каралган башка форматларда бирелә;

3) линияле объектны урнаштыру максатларында төзелә торган урман кишәрлегеннән тыш, урман кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, урман кишәрлекләренең проект документлары;

4) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

5) бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәт тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәткә жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яки мондый ширкәткә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, мондый ширкәт эгзаларының реестры.

5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында

язуның дәүләт теркәве номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш;

3) жир кишәрлегенең кадастр номеры, аны алдан килештерү турында гариза бирелгән (алга таба - сорала торган жир кишәрлеге), мондый жир кишәрлегенең чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш булса;

4) соралган жир кишәрлеген төзү күрсәтелгән проектта каралса, территорияне межалау проектына раслау турында карар реквизитлары;

5) жир кишәрлегенең кадастр номеры яисә жир кишәрлекләрен ыланлау проекты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы яисә урман кишәрлекләренең проект документациясе белән сорала торган жир кишәрлеге төзү каралган жир кишәрлекләренең кадастр номеры, мондый жир кишәрлекләре турындагы белешмәләр күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрына кертелгән очракта;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пункттында, 39.5 статьясында, 39.6 статьясындагы 2 пункттында яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пункттында каралган сәүдәләр үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

7) жир кишәрлеген бирү хокукның берничә төрендә мөмкин булса, гариза бирүче Жир кишәрлеген сатып алырга телгән торган хокук төре;

8) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

9) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

10) әгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияне планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектына раслау турында карар реквизитлары;

11) мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

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

1) КФУ аша кәгазь чыганактарда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

Соратуны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2 пунктының 1, 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана ала.

2.5.6. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр

күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, МнЖМП вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, МнЖМП житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә.

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченә аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; алегә документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтенең Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтәннән индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә соратып алына;

3) гариза бирүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булган очракта, Федераль салым хезмәтәннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының Бердәм реестрыннан өзәмтә соратып алына;

4) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтәннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН дан өзәмтә;

5) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектына (яки объектларның булмавы турында хәбәрнамә) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтәннән ЕГРН дан өзәмтә;

6) аерым затның үзендә булган (булган) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтәннән булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында ЕГРН дан өзәмтә;

7) «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, жир

кишәрлеген Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан урнаштыру схемасын килештерү;

8) инвалидлык билгеләү фактын раслаучы мәгълүматлар – Россия Федерациясе Пенсия фонды;

9) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

10) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

11) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

12) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

13) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары) чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә (МКУ, бүлек) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарәсе (МКУ, бүлек);

14) Башкарма комитет-жир кишәрлеген беренче чиратта яки чираттан тыш бирү хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр;

15) 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 дүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дүләт мәгълүмат системасы;

16) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйле рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлеге Регламентка 7 номерлы кушымтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1 - 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.5. Күрсәтелгән дүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

2.7. *Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)*

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 - 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

9) күрсәтелгән күчмәсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) җир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәмин итү чаралары булу;

10) җир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәжәгать итүченең хокукы булмау;

11) җир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә фикердәш биргән;

12) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә җир кишәрлеге бирелгән җир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка җир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

13) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемләнә яисә муниципаль милек исемләнә кертелгән җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган зат яисә әлеге федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа булышлык итү мөмкин булмаган зат мөрәжәгать иткән;

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазифаи зат МҺЖМП тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮ шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез булып түбәндәгеләр тора: МһЖМП керү датасына жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза булу, аны төзү әлеге гаризага жир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән каралган, моңа кадәр башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм мәгарифе әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренен урнашу урыны буенча МһЖМП карауда өлешчә яисә тулысынча туры килә.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турындагы карар, туктатып тору сәбәпләрен һәм вакытын күрсәтеп, Регламентка 2 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, МһЖМП (МһЖМП) вәкәләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.3.1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пункттында күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) жир кишәрлегенен урнашу схемасының аның формасына, форматына яисә аны эзерләү таләпләренә туры килмәве, алар Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 декабрәндәге 762 номерлы боерыгында билгеләнгән;

2) булдырылуы аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының гамәлдә булу срогы тәмамланмаган, жир кишәрлегенен урнашу схемасын раслау турындагы элек кабул ителгән карар нигезендә төзелә торган жир кишәрлеге урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

3) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлегенен урнашу схемасын эшләү, атап әйткәндә:

а) шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнә торган жир кишәрлекләренен иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре мондый регламентлар белән билгеләнә;

б) шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә аларга карата шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган жир кишәрлекләренен иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре Россия Федерациясе Жир кодексы, башка федераль законнар нигезендә билгеләнә;

в) жир кишәрлекләре чикләре муниципаль берәмлекләр чикләрен һәм (яки) торақ пунктлар чикләрен кисәргә тиеш түгел;

г) мондый жир кишәрлекләрендә урнашкан күчәмсез милек объектларыннан рөхсәт ителмәгән файдалану мөмкинлеге булмаса, жир кишәрлекләре төзү рөхсәт ителми;

д) эгәр төзелә торган жир кишәрлекләренә кагылшылы чикләүләр (чикләүләр) әлеге жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланырга мөмкинлек бирмәсә, жир кишәрлекләрен бүлү, янадан бүлү яисә бирү рөхсәт ителми;

е) жир кишәрлекләре төзү чикләренә, череспоствоны тоташтыруга, кертүгә, аларның ватылуына, күчәмсез мөлкәт объектларын һәм жирләрне рациональ файдалануга һәм саклауны тоткарлый торган башка житешсезлекләренә урнаштыруның мөмкин булмавына китерергә, шулай ук Россия Федерациясе Жир кодексында, башка федераль законнарда билгеләнгән таләпләрне бозарга тиеш түгел;

ж) Жир асты байлыктарын геологик өйрәнү, файдалы казылма ятмаларын эшкәртү, линия объектлары, гидротехник корымалар, шулай ук сусаклагычлар, башка ясалма су объектлары төзү эшләрен башкару өчен ясала торган жир кишәрлегеннән тыш, территорияль зоналар, урманчылыктар, урман парклары чикләрен кисеп үтә торган жир кишәрлекләре ясау рөхсәт ителми.

4) жир кишәрлеге урнашу схемасының территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документларына, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;

5) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән каралган жир кишәрлеген урнашуы.

2.8.3.2. Россия Федерациясе Жир кодексының 39.167 статьясындагы 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәжәгать итүчегә бирелә алмый, аерым алганда:

1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сату-алулар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуга хокукы булмаган зат мөрәжәгать итте;

2) жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган зат мөрәжәгать иткән яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырылган очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас буларак алу яисә арендау хокукы белән тапшырылган очракта;

3) мондый гариза белән әлеге ширкәт эгзасы (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек кишәрлеге булса) яки гражданнарның үз ихтыяжлары өчен бакчачылыкны һәм яшелчәчелекне алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләре (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә булдырылуы;

4) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, шулай ук жир кишәрлеге бирү турындагы гариза тапшырылган һәм анда урнашкан бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелешне сүтү турында карар яки рөхсәтсез төзелешне сүтү турында һәм аны билгеләнгән таләпләргә һәм әлеге карарлар белән билгеләнгән срокларга туры китерү турында карар кабул ителгән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясының 11 өлешендә каралган йөкләмәләр үтәлмәгән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданнар яисә юридик затлар ия булган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

5) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

б) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә булуы чикләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителми;

6.1) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектәге түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

а) дәүләт табигый тыюлыклары һәм милли парктар (Россия Федерациясе Жир кодексының 95 статьясында каралган очрактардан тыш);

б) Россия Федерациясе Кораллы Көчләренң даими эшчәнлегә өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формироваиеләр һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрактардан тыш);

в) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

г) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

д) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

е) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрен саклау пунктлары;

ж) эшчэнлек төрлөре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

з) Жэзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

и) хәрби һәм граждан күмүләрә белән;

к) Россия Федерациясе Дәүләт чиген саклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

6.2) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә чикле булган түбәндәге жир кишәрлекләре дәүләт яки муниципаль милектә булган:

а) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән махсус сакланылучы табигать территорияләре чикләрендә;

б) урман фонды жирләре составыннан;

в) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары урнашкан;

г) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

д) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән;

е) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;

ж) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәмин итү корылмаларын, шулай ук федераль әһәмияттәге автомобиль юлларын, региональ әһәмияттәге, муниципальара әһәмияттәге яисә жирле әһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

з) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

и) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

к) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

л) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләре;

м) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

н) эчәргә яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәмин итү чыганаclarын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

7) резервлау максатыннан жир кишәрлеге бирү очрагынан тыш, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында гариза белән яисә жир кишәрлеген арендага, жир кишәрлеген резервлау турындагы карарның гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалануга бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора;

8) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән төзелгән килешүдә каралган территория чикләрендә урнашкан, әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, аларда урнашкан бүлмәләр, төзелеп бетмәгән объект хужасы, яки мондый жир кишәрлегенә карата хокук иясе жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очрактан тыш;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге

территорияне комплекслы үзлештерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 4 пунктчасы нигезендә төзелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пункттында каралган нигезләр буенча вәкаләтле орган тарафыннан әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булганда, аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны сатуга аукцион яисә аны арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 6 пунктчасында каралган гариза алынган;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктның 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык эшен алып бару яисә аның эшчәнлеген крестьян (фермер) хужалыгы рәвешендә гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеген бирү турында хәбәр басылып чыккан һәм урнаштырылган;

14) сорала торган жир кишәрлеге территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануда билгеләнгән чикләүләр жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры китереп кулланырга мөмкинлек бирми;

15) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, сорала торган жир кишәрлеге оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелмәгән;

16) коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункты белән билгеләнгән күләм чигеннән артып китә;

17) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бинаны, корылманы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

19) хәбәр ителгән төрдәге хокукта жир кишәрлеген бирү рөхсәт ителми;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир

кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

2.8.3.3. Чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) регламентның 2.8.3.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча;

2) территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очраklarыннан тыш, жир кишәрлегенә рөхсәт ителгән файдаланылуы жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген файдалану максатына туры килми;

3) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;

2.8.3.4. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгьльләну өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.3.5. Мөрәжәгать итүченә бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренә гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.3.6. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проекты булмау.

2.8.3.7. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.3.8. Сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.3.9. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.3.10. Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте чикләрендә урнашкан соралган жир кишәрлегенә (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) төзелеш мәйданы төзелешнең территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән чик параметрларыннан артып китә.

2.8.3.11. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданның, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгәте.

2.8.3.12. Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгының жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында хәбәр.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, регламентка 1б кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән МhЖМП (МhЖМП) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм(яки) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮ жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

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

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен

кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәғлүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) озатучы-этне, махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Озатучы-этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кергү

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмат-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), әсирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) МhЖМП хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) МhЖМП карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең Республика порталы, федераль дәрәжәт мәгълүмат системасы порталы аша дәрәжәт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәрәжәт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаят бирү процессын тәэмин итә торган шикаят бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең МһЖМП мөрәжәгатендә - МһЖМП белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче МhЖМП телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында МhЖМП сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФУ ерактан торып эш урыны.

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән МhЖМП га электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша МhЖМП га жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләгән раслыы (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша МhЖМП жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. МhЖМП документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) МhЖМП секторы мөдире (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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 пунктының 1 - 11 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында 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.

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

3.3.3.3. 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһбәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), ПИЗО секторы мөдире (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмәндә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиһбәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиһбәрелгән процедураларның нәтижәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жиһбәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнәнән дә артмый;

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

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезәндә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көнәнән соң биш көн эчәндә.

Ведомствоара соратулар жиһбәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктындагы 12 - 16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, 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 проекты, 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 тапшырылмаган документларның (мәгълүматның), дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезәндә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһбәрелә;

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

3.5. Документларны һәм (яки) кәргән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен, ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан ведомствоара запросларга җаваплар алу нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - МнЖМП секторы мөдире (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат)..3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүче тарафыннан жир кишәрлеген кәгазьдә урнаштыру схемасы тәкъдим ителгән очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында эзерләүне тәэмин итә;

Регламентның 2.8.1 пунктында күрсәтелгән нигез булганда, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул итә. муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору сәбәпләрен һәм срокларын күрсәтеп, туктатып тору турындагы карар Регламентка 2 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм МФЦда шәхси кабинетына жибәрелә;

жир кишәрлегенә урнашу схемасын карау барышында башка схеманы раслау мөмкинлеге ачкыланган очракта, мөрәжәгать итүчегә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (4 номерлы кушымта) Республика порталының шәхси кабинетына һәм жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү турында МФЦга жибәрә;

жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәклегенә турында карар кабул итә;

кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында гариза бирүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм КФҮ хәбәр итә;

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты, жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә.

3.5.3. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауга нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат документларны (мәгълүматны) эшкәртүгә җаваплы вазыйфай заттан документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - МҺЖМП секторы мөдире (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат: жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәклеген турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта, билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү һәм фотофиксацияләүне башкара, карау акты эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

Регламентның 2.8.3 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеген бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәҗәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеген бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар җыюу турында хәбәрнамә жиберә һәм бу хакта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, жир кишәрлеген бирү турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын төзелгән.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында, жир кишәрлеген карау чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәк булган очракта - 13 эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хәбәр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар проектын һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли;

эзер проектларны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - карар проектын) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, МҺЖМП җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнгән проектларны муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән

автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 17 эш көнен тәшкит итә, алда торган жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыккан очракта - 49 эш көне.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. 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 _____ тора/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында алдан килештерү һәм (яисә) карар чыгару юнәлешен тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, МhЖМП вәкаләтле вазыйфаи заты (МhЖМП) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, МhЖМП (МhЖМП) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, МhЖМП вәкаләтле вазыйфаи заты (МhЖМП) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче МhЖМП жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документлар карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә (электрон почта аша), документның МhЖМП техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт

күрсөтүчө орган житөкчесенө хөбөр итөлөр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрөлө.

Муниципаль хезмөт күрсөтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгөн гамөллөр эзлеклеге негизинен үтөлөшөнө агымдагы контроль жирле үзидарө органы житөкчесе урынбасары, муниципаль хезмөт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмөт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Агымдагы контрольне гамөлгө ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарө органының структур бүлекчөлөрө турындагы нигезлөмөлөр һәм вазифаи регламентлар белән билгелөнө.

4.2. Муниципаль хезмөт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүлөрне гамөлгө ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмөтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рөвешлөрө күрсөтөлө

Контроль тикшерүлөр планлы (жирле үзидарө органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендө башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлөр уздыру барышында муниципаль хезмөт күрсөтү белән бөйлө барлык мөсьөлөлөр (комплекслы тикшерүлөр) яки гариза бирүченең конкрет мөрөжөгөтө карап тикшерөлө ала.

4.3. Муниципаль хезмөт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителө торган карарлар һәм гамөллөр (гамөл кылмау) өчен муниципаль хезмөт күрсөтүчө орган вазифаи затларының жаваплылыгы

Үткөрөлгөн тикшерү нөтижөлөрө буенча гариза бирүчелөрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендө жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарө органы житөкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарө органының структур бүлекчөсө житөкчесе (житөкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендө күрсөтелгөн административ гамөллөрне вакытында һәм (яки) тиешенчө үтөмөгөн өчен жаваплылык тотә.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмөткөрлөр муниципаль хезмөт күрсөтү барышында кабул ителө (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамөллөр өчен законда билгелэнгөн тәртиптө жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмөт күрсөтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенө һәм рөвешлөрөнө карата талөплөрне характерлый торган нигезлөмөлөр

Муниципаль хезмөт күрсөтүне гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмөт күрсөткөндө жирле үзидарө органы эшчәнлегенен ачыклыгы, муниципаль хезмөт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмөт күрсөтү процессында мөрөжөгөтөлөрне (шикаятьлөрне) судка кадөр карау мөмкинлеге ярдөмендө гамөлгө ашырыла.

5. Муниципаль хезмөт күрсөтүчө органның, дөлөт һәм муниципаль хезмөтлөр күрсөтүнең күпфункцияле үзегенен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшендө күрсөтелгөн оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмөткөрлөрнең, хезмөткөрлөрнең карарларына һәм гамөллөрөнө (гамөл кылмавына) карата судка кадөр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмөттән файдаланучылар муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмөткөрнең, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның вазифаи затының, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө орган житөкчесе, күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк хезмөткөре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшендө каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмөткөрлөрө гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) судка кадөр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүчө шул исәптән түбөндөгө очрактарда шикаять белән мөрөжөгөтө итө ала:

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

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

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

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле

үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән төрләрне тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житекчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житекчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенә 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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 итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житекчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житекчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә 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 хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре

(гамэл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәжәләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче телгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләнделәргә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында

Гаризаны карап _____ (ИНН _____), күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр. № _____, № _____, Россия Федерациясе Жир кодексының _____ статьялары нигезендә күчемсез милек дәүләт кадастры белешмәләре.

1. Кадастр планында _____ кв.м мәйданлы жир кишәрлеге урнашуның беркетелгән схемасын расларга дәүләт милкендәге жирләрдән барлыкка килә торган _____ территориаль зонасы чикләрендә урнашкан _____ жирләре категориясеннән.

2. Әлеге боерыкның 1 пункттында күрсәтелгән гомуми мәйданы _____ кв. м булган төзелә торган жир кишәрлегенә рәхсәт ителгән файдалану төрен билгеләргә _____.

3. Әлеге боерыкның 1 пункттында күрсәтелгән _____ кв.м мәйданлы жир кишәрлегенә түбәндәге адресны бирергә:

4. Якынча түбәндәге адрес буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м мәйданлы жир кишәрлеген бирүне килештерергә: _____, _____, яшәү урыны адресы буенча урнашкан жир биләмәләре категориясеннән: _____ паспорт сериясе _____ бирелгән.

5. Әлеге боерыкның 4 пункттында күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү жир кишәрлеген барлыкка килүгә бәйле рәвештә дәүләт кадастр исәбенә кую шарты белән башкарылачак.

6. _____ сорала торган жир участогының дәүләт кадастр исәбен алып бару турында гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә хокуклы.

7. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсенә әлеге боерыкны Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә күрсәтмә кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә әлеге боерыкны жибәрүне тәмин итәргә.

8. Башкарма комитетның Архитектура, шәһәр төзелеше һәм торак үсеше идарәсенә әлеге боерыкның 4 пункттында күрсәтелгән төзелә торган жир кишәрлегенә адресы турында белешмәләрне законда билгеләнгән тәртиптә дәүләт адреслы реестрында урнаштыруны тәмин итәргә.

9. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсе башлыгына йөкләргә. ФИО

Башкарма комитет житәкчесе Имза ФИО

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгатә белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

(Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы муниципаль берәмлек исеме)

Мөрәжәгатьне карап _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел, әлеге хәбәр муниципаль хезмәтне туктатып торы
турында хәбәр итә, түбәндәге сәбәпле:

(РФ ЖК № 39.15. Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү 6 п.)

«Вәкаләтле органга әлеге гаризага теркәп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру
схемасында ясалыуы күздә тотылган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында
гариза кергән көнгә шул ук органда башка зат тарафыннан элегрәк тапшырылган жир
кишәрлеген урнаштыру схемасы карап тикшерүдә булган һәм әлеге схемаларда аларны ясау
күздә тотылган жир кишәрлекләренең урнашу урыннары өлешчә яки тулысынча тәңгәл
килгән очракта, вәкаләтле орган жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында соңрак
тапшырылган гаризаны карап тикшерү вакытын туктатып торы хақында карар кабул итә
һәм кабул ителгән карарны гариза бирүчегә юллай».

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
исеме)

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы
документ реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-
хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРН да дәүләт теркәве
турында белешмәләр)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен
телефон номеры)

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(39.3 ст.2 п., 39.5 ст., 39.6 ст.2 п. яки РФ ЗК 39.10 ст. 2 п. каралган саннан нигез күрсәтелә)
жир кишәрлеген бирүне алдан килештерергә

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
мәйданы _____ кв. м., кадастр номеры _____, адрес буенча урнашкан:
_____ муниципаль район (шәһәр округы), торак
пункт _____ урам _____ йорт _____.

(гариза бирүче жир участогын сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тугырыла):

_____ жир
кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына
бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

_____ территорияне планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын
раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр жир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге
проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса;

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең сәүдә үткәрмичә жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм
Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан
билгеләнгән исемлектә каралган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек
тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш;

2) *жир кишәрлегенең урнашу схемасы (әгәр дә сорала торган жир участогын
төзүгә туры килә һәм мондый жир участогын төзүгә тиешле территорияне межсалау
проекты булмаса);*

3) урман кишәрлекләренең урнашу урыннары, чикләре, мәйданнары һәм башка
санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документациясе (әгәр урман
кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән булса).

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр жир
кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле
мөрәжәгать итә икән);

5) чит дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәве турында
документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе (әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик

заты булса);

б) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның эгъзалары исемлекләре (әгәр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен элге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

(Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы муниципаль берәмлек исеме)

Мөрәжәгатьне карап

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

№ _____ гаризасы, жир кишәрлеген урнаштыру схемасына беркетелгән гаризада төзелергә тиешле жир кишәрлеген алдан килештерү турында, шуңа бәйле рәвештә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының башка вариантын раслауга язма ризалык бирергә тәкъдим итә.

(комментарийлар)

Жир кишәрлегенә урнашу схемасының башка вариантын раслау өчен 5 календарь көн эчендә язмача ризалык бирергә кирәк.

(РФ ЖК № 39.15. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү (12 п.)

Кушымта: Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасы вәкаләтле орган тарафыннан эзерләнгән.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел , 0 _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллагыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллагыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дөрәс.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сәүдәләр үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Сәүдәләр үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сәүдәләр уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар төп нөсхәдә (һәркем файдалана алырлык булса) яисә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчәрмәләрдә жибәрелә)
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Милеккә түләүле нигездә	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) күчәмсез мөлкәт объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) өзәптә</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты</p> <p>* Мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРЮЛ) өзәптә</p>
2.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Коммерциячел булмаган оешма органы гариза бирүчегә сорала торган жир кишәрлеген бүлү турында карар</p> <p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган</p>

					<p>жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты</p>
3.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган оешма органы карары</p> <p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә</p>
4.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктсындагы 3 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (ОНТ)	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	<p>*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ.</p> <p>Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ эгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте эгъзалары гомуми жыелышының бакча яки яшелчә жир участогын гариза бирүчегә бүлөп бирү турында карары</p> <p>* Территорияне межаллау проекты</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә</p>

					* СНТ һәм ОНТ карата ЕГРЮЛ дан өземтә
5.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттыңдагы 4 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	<p>Гомуми файдаланудагы мөлкәткә кагылышлы жир кишәрлеген сатып алу турында коммерцияле булмаган оешма органы карары</p> <p>* Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
6.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттының 6 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Бина, корылмалар яки бина, корылма эчендәге бүлмә милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма ЕГРН теркәлмәгән булса</p> <p>Соратып алына торган жир кишәрлегенә, әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең хокукларын раслый (билгели) торган документ</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p>
7.					<p>Күчемсез милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә) корылма(лар)) турында ЕГРНнан өземтә</p>

					<p>* Күчөмсөз милек объекты турында ЕГРН дан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта)</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Мөрәжәгать итүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) өземтә</p>
8.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттындагы 7 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	<p>ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
9.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттының 8 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлөп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенән бүлөп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә</p>
10.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пункттының 9 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждандан яисә юридик зат	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә</p>

11.	Жир кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 10 пунктчасы	Милеккә түләүле нигездә	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
12.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 1 пунктчасы	Милеккә бушлай	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория (аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән) чикләрендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
13.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 2 пунктчасы	Милеккә бушлай	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма ЕГРН теркәлмәгән булса Соратып алына торган жир кишәрлегенә, әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең хокукларын раслый (билгели) торган документ Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә

					<p>Күчөмсөз милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә) корылма(лар)) турында ЕГРНнан өзөмтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә</p>
14.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлөшлө милеккә бушлай	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге (алга таба - бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе)	<p>*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ.</p> <p>Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген сатып алу турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары, жир кишәрлеген һәр милекчесенә гомуми өлөш хокукындагы өлөшләрә күрсәтелеп</p> <p>* Территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә</p> <p>* СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
15.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Жир кишәрлеге шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яки муниципаль берәмлек территориясендә крестьян (фермер) хужалыгын алып бару өчен алты елдан да ким булмаган вакытка түлөсез файдалануга бирелгән граждан	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген башкару өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә биш елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә
16.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милеккә бушлай	Белгечлеге буенча муниципаль берәмлектә төп эш урыны буенча эшләрүче граждан, ул Россия	Шәхси торақ төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өзөмтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)

			Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән	субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә
17.	Жир кодексының 39.5 статьясының 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләре бирү шартларын раслаучы документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә
18.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнарның аерым категорияләре һәм (яисә) гражданнар тарафыннан булдырылган, федераль законда билгеләнгән коммерциягә карамаган оешмалар	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары федераль закон белән билгеләнә	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә
19.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданнарның аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар
20.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Авыл хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты Указы яисә боерыгы нигезендә билгеләнә	* Россия Федерациясе Президенты Указы яки боерыгы *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

					ЕГРЮЛ дан өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын тормышка ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе Хөкүмәте Боерыгы *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
23.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
24.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Шартнамә, килешү яки халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан башка документ
25.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәмин итү өчен билгеләнгән объектларны, федераль, региональ яки жирле эһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Территориаль планлаштыру документыннан өземтә яки территорияне планлаштыру документларыннан объектның федераль, региональ яки жирле эһәмияткә ия объектларга каравын раслый торган өземтә (электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәмин итү өчен билгеләнгән, федераль, региональ яки жирле эһәмияткә ия объектларга карамаган объектларны урнаштырган очракта таләп ителми) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

					ЕГРЮЛ дан өземтә
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Соралган жир участогы барлыкка килгән, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогы арендаторы	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Башлангыч жир участогын арендау шартнамәсе, әгәр мондый шартнамә «Күчемсез милеккә хоукларны һәм аның белән килешүләр төзүне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кәргән көнгә кадәр төзелгән булса</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Соралган жир участогы барлыкка килгән, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир участогы арендаторы	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен мондый жир участогын арендау шартнамәсе төзелгән затка бирелгән, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогыннан барлыкка килгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>Мөрәжәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Сорала торган жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган</p>

					<p>жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү</p> <p>Жир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган оешма органы карары</p> <p>* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ яки ОНТ эгъзасы	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	<p>*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ.</p> <p>Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ эгъзалыгын раслаучы Документ</p> <p>Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте эгъзалары гомуми жыелышының бакча яки яшелчә жир участогын гариза бирүчегә бүлеп бирү турында карары</p> <p>* Территорияне межалау проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
31.	Жир кодексының	Арендатор	СНТ яки ОНТ	Бакчачылык яки яшелчәчелек	*Беренчел жир кишәрлегенә хокук ЕГРН да

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	ягында күп санлы затлар белән арендага	эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	территориясе чикләрендә урнашкан гомуми кулланылыштагы жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	теркәлгән очрақлардан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ. Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген арендау хокукын алу турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары * Территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өземтә
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	Бина, корылма, алардагы бүлмәләр милекчәсе һәм (яки) әлегә күчемсез милек объектлары хужалык алып бару хокукында яки Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрақларда оператив идарә хокукында бирелгән зат	Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма ЕГРНга теркәлмәгән булса Гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр мондый жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир участогына тиешле хокуклар булганда) Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә Күчемсез милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә) корылма(лар)) турында ЕГРНнан өземтә

					<p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында ЕГРН дан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта)</p>
33.	<p>Жир кодексының 39.6 ст. 2 пунктндагы 10 пунктчасы, "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 10 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты</p>	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчесе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан жир кишәрлеге	<p>Гариза бирүченең төзелеше тәмамланмаган объектка хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр төзелеше тәмамланмаган мондый объектка хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса</p> <p>Гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр мондый жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир участогына тиешле хокуклар булганда)</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар, төзелеше тәмамланмаган объектлар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның, төзелеше тәмамланмаган объектларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәре</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Соралган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты турында (төзелеп бетмәгән төзелеш объекты турында)ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
34.	Жир кодексының	Арендага	Жир кишәрлеген даими	Даими (сроксыз) файдалану	ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы		(сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Крестьян (фермер) хужалыгы яки муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән жир участогыннан файдаланучы авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория (аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән) чикләрендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

					ЕГРЮЛ дан өземтә
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән документ, гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш алу хокукына ия гражданнар категориясенә ия булуын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә

			турында гариза биргән граждан		
42.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге тартып алынган граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яки суд карары, аның нигезендә жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, традицион тормыш рәвешен һәм казак жәмгыятләрен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясендә казак жәмгыятенен дәүләт казак жәмгыятләре реестрына кергү турында таныклык *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Сәүдәләр үткәрмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участогын милеккә алу хокукына ия зат, шул исәптән бушлай	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сату-алу үткәрмичә милеккә алу хокукын раслый торган әлеге исемлек белән каралган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә

46.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен жир участогы яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункт чикләреннән читтә урнашкан жир участогы сораучы граждан	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункт чикләреннән читтә урнашкан жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы<42>	Арендага	Жир асты байлыкларыннан файдаланучы	Жир асты байлыкларыннан файдалану белән бәйле эшләрне башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыкларын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тотта торган дәүләт заданиесе яисә жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен (шул исәптән региональ) йә аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тотта торган дәүләт контракты (дәүләт сәре булган белешмәләрдән тыш) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резиденты	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона резиденты буларак теркәлүне раслаучы таныклык *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
49.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет,	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган

	пунктының 21 пунктчасы		махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчөмсөз милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганаclarы һәм әлеге һәм элек төзелгән күчөмсөз милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен жәлеп ителгән идарәче компания	урнашкан жир кишәрлеге	жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
50.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү төзелгән зат	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
51.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессион килешү *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
52.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	Коммерция файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммерциячел файдаланудагы наемлы йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә

					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
53.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик зат	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестицион контрактта каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус инвестицион контракт * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хужалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Аучылык хужалыгы килешүе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
56.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир кишәрлеген сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә

	пунктчасы				* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өзөмтә
57.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса һәм юл бие полосасы чикләрендә урнашкан	*Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә
58.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	"Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә
59.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резиденты территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлеге	Составында инвестицион проект тәкъдим ителгән инвестицион декларация *Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өзөмтә
60.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия зат	Биологик су ресурсларын файдалануга бирү турында карарда, балык промыселы участогы бирү турында шартнамәдә, биологик су ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру	* Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар йә балык промыселы участогы бирү турында килешү, йә биологик су ресурсларыннан файдалану килешүе *Күчөмсөз милек объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

				өчен кирәкле жир участогы	ЕГРЮЛ дан өземтә
61.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балыкчылыгы)гамәлгә ашыручы зат	Товар аквакультурасын (товар балыгы үрчетүне) гамәлгә ашыру өчен, дәүләт яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	* Балыкчылык участогыннан файдалану килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
62.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү һәм аларны урнаштыру урыны турында Россия Федерациясә Хөкүмәте карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
63.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучы граждан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсә нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
64.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32	Арендага	Жир участогын арендага буенча яңа шартнамә төзү хокукына ия жир участогы арендаторы	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	ЕГРНда мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең соратып алына торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) документлар

	пунктчасы				<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
65.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p>
66.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p>
67.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
68.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p>

					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
69.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән айдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
70.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз айдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән айдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
71.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз айдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән айдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
72.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз айдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән айдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар

	пунктчасы			кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
73.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
74.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләр өтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләр өтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
75.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	Хезмәт өчен жир кишәрлеге рәвешендә бирелә торган жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
76.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Бинага, корылмага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса, гариза бирүченең бинага, корылмага хокукларын раслаучы (билгеләүче) документлар, (бина, корылмалар төзелгән очракта кирәк түгел)

	пунктчасы				<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>Сораштырыла торган жир кишәрлегендә урнашкан күчөмсөз милек объекты турында (бина һәм (яисә) корылма турында (бина, корылмалар төзелгән очракта кирәк түгел) ЕГРНнан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
77.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Түләүсөз файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсөз файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага бушлай файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Бинадан, корылмадан түләүсөз файдалану шартнамәсе, мондый бинага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса</p> <p>Гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документлар, әгәр мондый жир участогына хокук Бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрында теркәлмәгән булса (жир участогына тиешле хокуклар булганда)</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, тиешле хокукта гариза бирүчегә караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән хәбәрә</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>Күчөмсөз милек объекты (соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яисә) корылма(лар)) турында ЕГРНнан өземтә</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә</p>
78.	Жир кодексының	Түләүсөз	"Дәүләт һәм муниципаль	Күчөмсөз милек объектларын	Күчөмсөз милек объектларын төзүгә яисә

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	файдалануга	ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яки жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төзелгән зат	төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты яисә жирле бюджет акчалары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
79.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Дәүләт милкенә-арендага, бушлай файдалануга	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге алып бару өчен жир кишәрлеге сорап алучы граждан, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген алып бару өчен жир кишәрлеге жир кишәрлеге сораучы крестьян (фермер) хужалыгы	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында килешү, эгәр фермер хужалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалыгы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
80.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләрүче граждан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган

				берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
81.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждан	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны булган жир кишәрлеге	Хезмәт урынында найм килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
82.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалыгы эшчәнлеге (шул исәптән умартачылык) өчен жир участогын үз ихтыяжлары өчен сораучы граждан	Урман кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә
83.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 32 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданин яисә юридик зат, жир кишәрлеген авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы һәм башка файдалану өчен, биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган жир кишәрлеге соратып ала	Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлеге; *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИП тан өземтә
84.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданның тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Гражданның тарафыннан бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлегенән түләүсез файдалану хокукын алу турында ширкәт эгъзаларының гомуми жылышы карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * СНТ яки ОНТ карата ЕГРЮЛдан өземтә

85.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 12 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма төзү турында карар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
86.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	"Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрэндәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тээмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле "Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрэндәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән жир кишәрлеге	Дәүләт контракты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
87.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 15 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тээмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законы белән каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма төзү турында Россия Федерациясе субъекты карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә

88.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы булган зат дәүләт яисә муниципаль ихтыяжларны алу белән бәйле рәвештә туктатылды	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яки суд карары, аның нигезендә жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛ дан өземтә
-----	---	-------------------------	--	--	--

" * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзөргә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны ЕГРНда теркәү мизгеленә бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналган очракта, күчемсез милек объекты (соратып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә тәмамланмаган төзелеш объекты) турында ЕГРНнан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
3 номерлы кушымта

Жир кишәрлеген сәүдәләрдә арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген сәүдәләрдә арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Теләче муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.tulachi.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - МhЖМП):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

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

1.3.4. 1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, МҺЖМП (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында; гамәлләр кылу яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында МҺЖМП вәкаләтле затларны гамәлдән чыгару яисә гамәлдән чыгару тәртибе хакында мәгълүмат булырга мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм МҺЖМП биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, МҺЖМП урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләрү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргәң эшчәнлеген оештыру кагыйдәләргәң раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргәң эшчәнлеген оештыру кагыйдәләргәң 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы).

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

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФУ АМС (АИС) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген арендага, милеккә сәүдәләрдә бирү.

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

МКУ «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы».

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 номерлы кушымта);

2) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 номерлы кушымта);

3) жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә өстәмә килешү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә МҺЖМП (яки МҺЖМП) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе муниципаль үзәккә вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм МҺЖМП мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм МФЦ мөһере белән таныкланган кәгазьдә басылган МҺЖМП жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Килешүгә кул куелганнан соң биш эш көнненән дә артмаган вакыт эчендә МҺЖМП килешүне дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне

туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны тапшыру (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты-49 эш көне.

Жир кишәрлегенә зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта, күзәтү актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлығы территориядән махсус шартлары булган очракта - муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 60 эш көненнән артмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- документ формасында кәгаздә (4 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кабул ителә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныкларчы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчмәләре;

5) жир кишәрлегенә урнашу схемасы, әгәр чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне межаллау проекты булмаса.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

Соратуны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрән яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пункттындагы 3 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана ала.

2.5.4. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйләү гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, МҺЖМП вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, МҺЖМП житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) мондый документларга тамга салу йә аларны алу дүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш кәгазь чыганакта электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшқуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтәненнән кече һәм урта эшқуарлык субъектларының Бердәм реестрыннан өзәмтә соратыла;

4) Росреестрдан хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН дан өзәмтә;

5) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектнына (яки объектларның булмавы турында хәбәрнамә), Росреестрдан ЕГРН дан өзәмтә;

6) Росреестрдан булган (булган) жир кишәрлекләренә аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

7) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл линияләр чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә - МҺЖМП архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, бүлек) ;

8) адресация объектнына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

9) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

10) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

11) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

12) инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр;

13) 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 өләшендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын расмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

14) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.3. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда кәгазь чыганакта тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1-6 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокуклы.

2.6.4. Әлеге дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләренә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләренә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләренә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

б) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, МнЖМП вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦның 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, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлеге:

2.8.2.1. Барлыкка килергә тиешле жир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 өлешенең 1-19 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча, ә атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милеккә дөүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

2) жир кишәрлегенә, әлеге жир кишәрлеге дөүләт милкә чикләнмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән оешкан очрактан тыш, муниципаль милек хокукы теркәлмәгәндә;

3) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән төрүтүп, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрақлардан тыш, рөхсәт ителгән төзелешнән, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгәндә;

4) жир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында белешмәләр юк, моңа жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану очрагында биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрақлар керми;

5) жир кишәрлегенә карата жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану билгеләнмәгәндә яки жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану жир кишәрлегеннән файдалануның аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән максатларына туры килмәгәндә;

5.1) жир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан, анда жир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителми;

6) жир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән;

7) жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән;

8) жир кишәрлегендә, гражданныр яисә юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеш бетмәгән объект, жир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) яки нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очрақлардан тыш, гражданныр яисә юридик затлар карамагындагы төзелеш объектын урнашкан. 39.36 статьясы белән жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү очрақлары, әгәр анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектын кара та үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән төзөгән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителгән булса һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда үтәлмәгән булса, әлеге статьяның 1 һәм 2 пунктларында каралган бурычлар үтәлмәгән. бер өлешә 11 статьясындагы 55.32 Россия Федерациясе шәһәр төзелешә кодексы;

10) жир кишәрлегендә, анда сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителгән корылмалар (шул исәптән төзелеш эшләре тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар булган очрақлардан тыш, дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектын урнашканда, һәм күрсәтелгән бинаны, корылманы, төгәлләнмәгән төзелеш объектын сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яисә күрсәтелгән бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектын әлеге аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яки арендага бирелми;

10) жир кишәрлеге әйләнештән алынган, моңа федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очрақлар керми;

11) жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очрақларынан тыш;

12) жир кишәрлеге, жир кишәрлеген резервлау срогынан артмаган сродка арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган;

13) жир кишәрлеге аның комплекслы үсешә турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

14) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;

15) жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән;

16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән;

17) жир кишәрлегенә карата, әлеге жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очрактан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яки жир кишәрлеген бирү турында гариза бергәндә;

18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып торганда яки гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территория чикләрендә урнашканда;

19) үзгәндә урнашкан күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип танылуға бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән кала, жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алынганда;

2.8.2.2. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.3. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ызанлау проектын булмау.

2.8.2.4. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.5. Сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.6. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.8.8 Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.8. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкит иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгатә.

2.8.2.9. Гариза бирүче аукцион нәтижәләре буенча жиңүче дип табылмады.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән МhЖМП (МhЖМП) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм(яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮ жиберелә.

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

2.9. *Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. *Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәҗәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе*

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәҗәгатътә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) озатучы-этне, махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

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

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) МhЖМП хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

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

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

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

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижә бирү муниципаль район КФҮ мөрәжәгать итүче сайлап алган бүлегендә (читтән торып эш урынында) яисә соралган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округының КФҮ бүлегендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) МнЖМП карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамэлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру;
- 5) аукцион үткөрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең МhЖМП мөрәжәгатендә - МhЖМП белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра .

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә ;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), электрон үзара бәйләнеш системасы аша, МһЖМП жиберелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша МһЖМП жиберелгән электрон эш.

3.3.3. МһЖМП документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора **МһЖМП секторы мөдире** (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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 проектың әзерли.

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итүгә 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) атамасы турында мәгълүмат

булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты 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, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиберә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора **МһЖМП секторы мөдире** (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләргә бирү турында Регламентның 2.6 пунктында каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә .

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карап тикшерелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән соратулар тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә, белешмәләр китерүчеләр белгечләргә 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 тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләргә жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

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

инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрдән эксплуатацияләүче оешмалар белгечләргә жибергән документлар (белешмәләр) буенча жиде эш көннәннән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – эгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң

хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пункттың каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектың эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пункттың күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектың эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектың яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектың килештерү регламентның 3.6.3 пункттың каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттың күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты сизгез эш көне тәшкит итә.

3.5. Документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектың формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып тора **МһЖМП секторы мөдире** (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәклегә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта, билгеләнгән

таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү һәм фотофиксацияләүне башкара, карау акты эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәрү турында карар проектын эзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты формалаштырылган.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү вакыты бер эш көне тәшкил итә, кирәк булган очракта жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү – килмәүне бәяләү-12 эш көне.

3.5.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гаризада күрсәтелгән ысул белән, аукцион үткәрү турында карар жибәрә.

Административ процедура аукцион үткәрү турындагы карарга кул куелган көнне башкарыла.

3.5.4. Регламентның 5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты. Регламентта жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү – килмәүне бәяләү өчен 14 эш көне таләп ителә.

3.6. Аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, документларны эшкәртү буенча җаваплы вазыйфаи заттан аукцион үткәрү турында карар кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып тора **МһЖМП секторы мөдире** (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Аукцион үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

аукцион үткәрү өчен кирәкле гамәлләр: сайттагы карарны, рәсми басмада бастырып чыгару, теләгән затлардан гаризалар жыю, кергән документларны тикшерү;

гаризаларны карау беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион үткәрү;

аукцион нәтижәләре беркетмәсен эзерләү.

муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмә жибәрү.

Аукцион нәтижәләре буенча административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн дәвамында башкарыла.

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

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.8.2 пунктында каралган. Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын эзерли, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча регламентның 2.3.1

пунктындагы 1-3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарлар проектларын, аукцион үткөрү турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – проект документларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, МҺЖМП житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

МҺЖМП житәкчесе Документларга кул куйганда вазыйфай затлар тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, вәкаләтле вазыйфай затларның электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын бозу очрактары ачыкланган очракта МҺЖМП житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыкты.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткөрү турында карар, жир кишәрлеген арендау яки сату-алу шартнамәсе проектын, өстәмә килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулын сайлап алган очракта, КФҮтә КФҮкә жибәрү өчен, килешенгән карар проектын кәгазьдә имзалауны тәэмин итә;

исәпләү куя һәм республика порталында квитанция яки түләү йөкләмәсен шәхси кабинетка тапшыра.

Республика порталында мөрәжәгать итүче өчен (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очрактарда кирәкле муниципаль хезмэт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- 37 эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат булып тора **МһЖМП секторы мөдире** (алга таба-консультация бирү өчен жаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру рәсми сайтта аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән соң ун календарь көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, МһЖМП вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.7.2.1. КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Килешү проектын, өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮтә башкарыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, документларны имзалау өчен вәкаләтле вәкил мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) кулына бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче тарафыннан килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көннәннән дә соңга калмыйча, КФҮ килешү нөсхәләрен яки өстәмә килешүләр жибәрә.

Гариза бирүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм КФҮтә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибдә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы, МһЖМП вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы (МһЖМП) белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә килешүне имзалау вакыты чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне МhЖМП вәкаләтле вазыйфай затларга (МhЖМП) башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче МhЖМП га жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.8.3. 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 хаталар булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат юллап, МhЖМП га техник хата булган документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы

вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәреп тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карау өчен житәкче җаваплы.

Житәкче Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тоту.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт 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 орган, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

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

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрәҗәләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре

турында дәлиллэнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе

Теләче авылы № ТО 43-071- _____ ике мең егерме беренче ел

«Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзәндә, алга таба Арендага бирүче дип аталучы бер яктан һәм алга таба бер яктан «Арендатор» дип аталачак, йөзәндә

_____,
(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар,
шәхси эшмәкәр.

икенче яктан, бергә аталучы «Яклар», РФ ЗК 39.18 ст. нигезендә, _____ 2021 №
__ карары нигезендә, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Арендага бирүче бирә, ә Арендатор жир участогын арендага ала, ул түбәндәге характеристикага ия:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 40: _____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Теләче районы,
_____;

1.1.3. Гомуми мәйданы: ___ кв. метр (_____ кв. м.);

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория): _____;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____.

1.1.6. Жир кишәрлегенә обременение ясау: _____;

1.1.7. Жир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____.

1.1.8. Сервитутларның (йөкләнешләренең) билгеләнгән чикләре күчәмсез милек объектының төп характеристикалары турындагы белешмәдә билгеләнгән.

1.2. Әлеге Килешүдә китерелгән жир кишәрлегенң характеристикасы ахыргы булып тора. Арендаторның күрсәтелгән характеристиканы үзгәртүче барлык эшчәнлеге Арендага бирүче рәхсәтеннән һәм гамәлдәге законнар нигезендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлеген арендага бирү ана милек хокукын бирми. Арендаланган жир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Килешүгә кул куйган вакытта яклар тапшырыла торган шартнамә предметы торышына һәм аның характеристикаларына карата дэгъвалары юк.

2. Килешүнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Әлеге килешүне төзү моменты булып аны имзалау датасы санала. Килешү дәүләт теркәвенә алынганнан бирле үз көченә керә.

2.2. Аренда срогы билгеләнә: _____ 2021 _____ 2041 ел.

2.3. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы 2.2 пунктта күрсәтелгән датадан соң килә торган көннән соң туктатыла. Эмма килешүнең гамәлдә булу срогы яклар килешү туктатылган вакытка үтәлмәгән әлеге килешү буенча барлык йөкләмәләргә тулысынча үтәүдән азат итми. Әлеге килешү буенча аренда срогы яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру актына кул куйган мизгелдән башлана.

3. Килешү буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Арендатор ел саен жир кишәрлегеннән файдалану хокукы өчен түләү кертергә тиеш _____ (_____ сум _____ тиен).

3.2. Аренда түлөвө арендатор тарафыннан шартнамәнең 3.1 пунктында күрсәтелгән сумманың ай саен тигез өлөшлөр белән кертелә.

3.3. Аренда хакы исәпләнә _____ 2021 ел.

3.4. Аренда түлөвөн кертү вакыты: аренда срогы тәмамланганчы-ай саен соңга калмыйча, аренда түлөвө вакытында кертелмәгән суммага аренда түлөвө вакытында кертелмәгән очракта, срогы чыккан һәр көн өчен аренда түлүүләре суммасының 0,1% ы күләмендә штраф салына. Түләү документының күчermәсен Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына түләү мизгеленнән биш көн эчендә тапшырырга кирәк.

3.5. Шартнамә буенча аренда түлөвө Арендатор тарафыннан кертелә: ТР буенча ФКИ ("ТР Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе) алуының ИНН: 1619007606, алуының КПП 161901001, ОКТМО _____, бюджет классификациясе коды 80211105013050000120 Банк алуы: Россия банкы Татарстан Республикасы МБ бүлгеге//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһ., банкның БИК 019205400, бердәм казначылык счёты (ЕКС):40102810445370000079, казначылык счёты номеры:03100643000000011100.

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түлөвө күләме теркәлмәгән һәм Арендага бирүче, Арендатор белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән очракта, аренда түлөвөнә башка ставкаларын һәм/яисә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түлөвө ставкаларына (шул исәптән индексация коэффициентлары) кертү, шулай ук жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчәргән очракта яисә гамәлдәге законнар таләпләре нигезендә жир кишәрлеген куллануның рөхсәт ителгән үзгәртелгән очракта, үзгәртелгән мөмкин. Нәрхәлдә, аренда түлөвө Арендатор тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түлөвөнә яна күләме Арендага бирүче тарафыннан килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жибәрелә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан бирле билгеләнә, хәбәрнамә шул исәптән Арендатор өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсенә массакуләм мәгълүмат чаралары аша да ясалырга мөмкин.

4. Арендаторның хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендатор хокуклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда жир участогын кулланырга.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге шартнамәнең барлык шартларын да тулы күләмдә үтәргә;

4.2.2. Жир участогын аның рөхсәт ителгән файдалануы һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә каравы нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән табигать объекты буларак жиргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

4.2.3. Жир кишәрлегендә закон нигезендә билгеләнгән межалау, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге закон таләпләрен үтәү;

4.2.5. Үзенә хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә территориядәге экологик хәлнең начарлануына юл куймаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградиацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлеген кулланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

Жир участогы чикләрендә, шулай ук якындагы территорияне жир участогының тышкы чигеннән 10 м ераклыкта яки урамның йөрү өлешенә кадәр (объект юл буенда урнашкан очракта) жыештыру, чистарту һәм санитар тәртиптә тоту буенча эшне вакытында башкарырга.

4.2.8. Жир участогында эшләр башкару өчен вәкаләтле органнарға тиешле рөхсәтләр таләп ителә торган эшләрне башкармаса, андыйларны алмыйча башкарырга кирәк.

4.2.9. Арендага бирүче таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документлары, гамәлгә кую документлары, әлеге Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрне ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәтә булган башка документлар бирү.

4.2.10. Шартнамә кысаларында Арендага бирүче тарафыннан жибәрелә торган хатларны һәм башка корреспонденцияне алуны үз көчләре белән һәм үз хисабына тәмин итәргә;

4.2.11. Язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендага бирүчегә үз реквизитларының үзгәрүе турында хәбәр итәргә: Арендага бирүче тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәү, түләү һәм башка реквизитлар жибәрү өчен билгеләнгән исеме, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исемнән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокукы булган зат турында мәгълүмат алырга. Арендатор әлеге шартларны үтәмәгән очракта, арендатор әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жибәрә торган хатлар һәм башка корреспонденция арендаторга арендага бирүче тарафыннан жибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуга карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган дип санала.

Арендага бирүчег, дәүләт жир күзәтчелеге органнары вәкилләренә, жирләрне үтәүне һәм саклауны тикшереп торы өчен әлеге шартнамәнең шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына карата тоткарлыксыз жир кишәрлегенә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

4.2.13. Закон таләпләре нигезендә жир кишәрлегендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һ.б. карап тоту һәм эксплуатацияләү шартларын үтәү (эшләргә).

4.2.14. Жир кишәрлегендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр башкару кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәмин итәргә, шулай ук оешмаларның һәм хезмәтләрнең инженерлык коммуникацияләрен эксплуатацияләү, ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.15. Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә, шулай ук аны вакытыннан алда азат иткәндә дә, жир кишәрлеген Арендага бирүчегә, Шартнамә төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан начаррак булмаган хәлдә һәм сыйфаттан ким булмаган килеш арендага бирү турында язмача хәбәр итәргә.

4.2.16. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.17. Арендатор жир кишәрлеген арендага алган вакытта, жир кишәрлеген арендау килешүе вакыты чикләрендә, бу килешү буенча үз хокукларын һәм бурычларын өченче затка, шул исәптән, аренда бирүченең ризалыгыннан башка, тапшырырга хокуклы. Жир кишәрлеген арендатор ризалыгыннан башка арендау шартнамәсенә шартларын үзгәртү һәм жир кишәрлеген арендау килешүендә билгеләнгән арендатор хокукларын чикләү рөхсәт ителми. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсен вакытыннан алда өзү, аренда бирүче таләбе буенча бары тик суд карары нигезендә генә мөмкин.

5. Арендаучының хокуклары һәм бурычлары

5.1. Арендатор хокуклы:

5.1.1. Арендатор ризалыгыннан башка аренда түләве күләмен һәм шартларын үзгәртү, шул исәптән гамәлдәге законнарда үзгәрешләр кертү, норматив-хокукый актлар һәм норматив булмаган актлар кабул итү очракларында да, берьяклы тәртиптә.

5.1.2. Арендатор тарафыннан әлеге Шартнамәнең Арендатор инициативасы буенча вакытыннан алда өзелүе; арендаторның хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә жирләрнең торышы һәм экологик хәлнең начараюына китерелгән зыяннар;

5.1.3. Шартнамәгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта, кирәкле үзгәрешләр һәм төгәллекләр кертергә.

5.1.4. Арендага алынган жир кишәрлеген кире кайтаруны срогы чыккан вакыт өчен (шул исәптән Арендода жир кишәрлеген кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр, аренда шартнамәсен дөүлэт теркәвенә алганчы, аренда шартнамәсен мәжбүри дөүлэт теркәвенә алган очракта), шулай ук еллык аренда түләве күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жирне вакытында кайтармаган өчен зыянынң тулы күләмен йә жир кишәрлекләрен әлеге Килешүне төзөгән вакытта аларны халәткә китерүгә чыгымнар таләп итә торган тиешсез хәлдә (хәлдә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы тәмамланганнан соң ике тапкыр рәттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәсне жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Шартнамәнең, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлеге территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашыру.

5.2. Арендага бирүче бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешләренең шартларын тиешенчә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Әгәр дә ул әлеге Шартнамә шартларына каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян китерми һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2.3. Килешү төзелгәннән соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча хокукларны дөүлэт теркәвенә алу органына гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны тиешле күчәмсез милек объектына карата жиберергә.

6. Якларның жаваплылыгы

6.1. Әлеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яктар әлеге Шартнамә һәм гамәлдәге законнарда каралган жаваплылыкны тотта.

6.2. Арендатор, әлеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага бирүчегә еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш (аерым алганда, 4.2.2, 4.2.11, 4.2.17 п.п.).

6.3. Арендатор, әлеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, арендага бирүчегә айлык аренда түләве күләмендә, ягъни 2.2 п.белән, 4.2.2-4.2.9 п. белән штраф түләргә тиеш.- 4.2.11 - 4.2.17, 7.1.

7. Шартнамәне үзгәртү, өзү, туктату

7.1. Әлеге Шартнамә буенча хокукый дөвамчанлык барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп корганда), арендаторның хокуклы варисы, әлеге Шартнамәне үтәү өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, арендага алучыга хокук дөвамчылыгы турында хәбәр итәргә тиеш.

7.2. Шартнамә әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә аның срогы тәмамланганнан соң үз эшчәнлеген туктата, шулай ук Якларның өстәмә килешүе билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта туктата.

7.3. Шартнамәгә кертелә торган өстәмәләр, үзгәрешләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә һәм күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дөүлэт теркәвенә алуны гамәлгә ашырырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә. Әлеге Шартнамәнең аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турындагы шартларын үзгәртү, бу очракта әлеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсе нигезендә кертелә.

7.4. Арендага бирүче ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару юлы белән һәм законнарда яисә әлеге Шартнамәдә каралган башка ысуллар белән жиберелергә мөмкин.

8. Аренда шартнамәсен туктату нигезләре

8.1. Шартнамә түбәндәге очракларда туктатыла:

- Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясында, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 619 ст., 279 ст. каралган.

9. Шартнамәнең башка шартлары

9.1. Бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә, судка кадәр дәгъва тәртибе процедурасын үтәп, суд тәртибендә хәл ителә. Дәгъваларны карау срогы-30 календарь көн.

9.2. Әлеге килешү бер үк юридик көчкә ия 2 нөсхәдә төзелде.

9.3. Әлеге килешүнең аерылгысыз өлешләре булып түбәндәге кушымталар тора:

- аренда түләве исәпләү;

- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче:

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе (ИНН 1619007606)

Урнашу урыны: 422080, Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Арендатор:

(имза)

(Ф.И.А.И.)

АКТ

ЖИР КИШӘРЛЕГЕН АРЕНДАГА БИРҮ-КАБУЛ ИТҮ

Теләче авылы _____ ике мең егерме беренче ел

«Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзәндә, алга таба Арндага бирүче дип аталучы бер яктан һәм алга таба бер яктан «Арендатор» дип аталачак,
йөзәндә

_____,
(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар,
шәхси эшмәкәр.

икенче яктан бергә «Яклар»дип аталалар., Россия Федерациясе Граждан кодексының 556 статьясы нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге акт төзелде:

1. Арндага бирүче 2021 елның _____ № ТО 43-071-_____ номерлы аренда Шартнамәсе нигезендә Арндаторга жир кишәрлеген бирде, кадастр номеры 16:40:_____, майданы _____ кв.метр, урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Теләче _____ районы, _____, _____ өчен, ә Арндатор Арндага бирүчедән күрсәтелгән жир кишәрлеген алды.

2. Арндаторның арендага бирелә торган жир кишәрлеге буенча Арндага бирүчегә дөгъвалары юк.

3. Әлеге акт нигезендә һәр як килешү буенча якларның йөкләмәләре үтәлдә дип раслый, Арндаулаучылар аренда шартнамәсенең 3 пункты нигезендә үз вакытында аренда түләвен кертергә тиеш булалар.

Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 нче нөсхәдә төзелгән.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче:

(имза) Трофимов Роман Юрьевич
(Ф.И.А.И.)

Арендатор:

(имза) (Ф.И.А.И.)

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе

Теләче авылы № ТО 43-072 - _____ ике мең егерме беренче ел

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе (ИНН 1619007606)- Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзендә, алга таба "Сатучы", бер яктан, алга таба «Сатып алучы» дип аталачак, йөзендә

_____,
(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)
түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар, шәхси эшмәкәр.
икенче яктан, 2021 елның _____ № _____ карар нигезендә, түбәндәгеләр турында әлегә шартнамәне төзелделәр: -

1. Шартнамә предметы

1.1. Сатучы сата, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары булган милеккә сатып ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 40: _____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Теләче районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйданы: _____ кв. метр (_____ кв. м.);

1.1.4. _____ Максатчан билгеләнеше (категория): _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

1.2. Сатучы өченче затларның хокуклары һәм претензияләре белән дә чикләнмәгән жир участогы сатучы үзе турында белми алмаган дип гарантияли.

1.3. Сатып алучы милек хокукында, сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан кадастр номеры 16:40: _____ булган капитал төзелеш объекты (лар) бар.

1.4. Жир кишәрлеген обременениеләү: _____;

1.5. Жир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____;

1.6. Сервитутларның (йөкләнешләрнең) билгеләнгән чикләре күчәмсез милек объектының төп характеристикалары турындагы белешмәдә билгеләнгән.

2. Исәп-хисап бәясе һәм тәртибе

2.1. Жир кишәрлегенә бәясе - _____ сум.(_____ сум _____ тиен). Сатып алучы, килешү имзалаганнан соң, 30 көн эчендә сатучының сәхәтына түли, _____ 2021 елга кадәр.

Алучы: ТР буенча ФКИ ("ТР Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе) алучының ИНН: 1619007606, алучының КПП 161901001, ОКТМО _____, коды 80211406013050000430 Банк алучы: Россия банкы Татарстан Республикасы МБ бүлегә//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһ., банкның БИК 019205400, бердәм казначылык сәхәты (ЕКС):40102810445370000079, казначылык сәхәты номеры:03100643000000011100.

3. Яктарның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Сатучы әлегә Шартнамә шартлары нигезендә өченче затларның теләсә нинди милек хокукларыннан һәм дөгъваларыннан азат булган жир кишәрлеген сата.

3.2. Сатучы жир кишәрлеген яklar килешү имзалаганнан соң һәм жир кишәрлеге бәясен тулысынча түләп бетергәннән соң тапшыра.

3.3. Сатып алучы натурадагы жир участогын карады, аның характеристикалары, жир асты һәм жир өсте корылмалары һәм объектлары, жирнең хокукий режимы белән танышты.

3.4. Сатып алучы бурычлы:

3.4.1. Жир участогыннан файдалану хокукына билгеләнгән чикләүләрдән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

3.4.2. Жир кишәрлеген элге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.4.3. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

Жир участогы чикләрендә, шулай ук якындагы территорияне жир участогының тышкы чигеннән 10 м ераклыкта яки урамның йөрү өлешенә кадәр (объект юл буенда урнашкан очракта) жыештыру, чистарту һәм санитар тәртиптә тоту буенча эшне вакытында башкарырга.

3.4.4. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.4.5. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.5. Сатучы бурычлы:

3.5.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру һәм тапшыру акты төзүне тәмин итәргә.

3.5.2. Килешү төзелгәннән соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәвенә алу органына гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны тиешле күчәмсез милек объектына карата жибәрергә.

4. Милек хокукы күчү тәртибе

4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы Сатып алучы элге шартнамәнең 2.1 пунктында каралган йөкләмәләрне үтәгән мизгелгә кадәр Сатучыда саклана.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы, милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алганнан соң, Сатып алучыга күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен Шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.2. Жир кишәрлеге сатып алучыга яklar тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

4.3. Милекче хокукын күчерү килешүдә каралган йөкләмәләрне туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү законнарда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5. Яklarның жаваплылыгы

5.1. Сатып алучы Шартнамәнең 2.1 пунктында каралган шартларны үтәмәгән һәм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яklar килешүе буенча яки суд тәртибендә өзелергә мөмкин. Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм Сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучы Шартнамәнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәгән һәм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, Сатып алучы Шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән сәчетка, түләнмәгән сумманың һәр көне өчен 0,1% күләмендә пеняны күчерә.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Законнарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Элге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar сөйләшүләp юлы белән, Яklar арасында килешүгә ирешелмәгән очракта - суд тарафыннан

хэл ителэ.

6.4. Шартнамэдэ жайга салынмаган яklarның мөнэсэбэтлэре гамэлдэге законнар белэн жайга салына.

6.5. Килешү ике нөсхэдэ, бер үк юридик көчкэ ия.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы:

"Татарстан Республикасы Телэче муниципаль районы Мөлкэт һәм жир мөнэсэбэтлэре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе

Урнашу урыны: 422080, Татарстан Республикасы, Телэче районы, Телэче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза) (Ф.И.А.И.)

Сатып алучы:

(имза) (Ф.И.А.И.)

АКТ
ЖИР КИШӘРЛЕГЕН КАБУЛ ИТҮ-ТАПШЫРУ

Теләче авылы № ТО 43-072-_____ ике мең егерме беренче ел

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе- Нигезләмә нигезендә эш итүче Трофимов Роман Юрьевич йөзендә ; , алга таба "Сатучы", бер яктан, алга таба «Сатып алучы» дип аталачак,
йөзендә

(юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(Индивидуаль эшкуар Ф.И.А.И. (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)

түбәндәге гамәлдә булган _____,
(юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар,
шәхси эшмәкәр.

икенче яктан, Россия Федерациясе Граждан кодексының 556 статьясы нигезендә әлеге акт түбәндәгеләр турында төзелде:

1. Сатучы, № 43-072 - _____ 2021 елгы сату-алу килешүе нигезендә, кадастр номеры күрсәтелгән жир кишәрлеген сатып алучыга милеккә тапшырды: 16:40: _____ майданы _____ кв. метр, адресы: Татарстан Республикасы, Теләче _____ районы, _____, өчен _____, ә сатып алучы әлеге жир участогын сатучыдан кабул итте.

2. Әлеге акт нигезендә һәр як килешү буенча яктарның йөкләмәләре тулысынча үтәлгән, исәп-хисап тулысынча башкарылган, яктарның килешү буенча бер-берсенә карата дөгъвалары юк дип раслый.

3. Әлеге кабул итү-тапшыру акты ике нөсхәдә төзелде, алар бер үк юридик көчкә ия.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы:

"Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе
422080, Татарстан Республикасы, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин урамы, 46 йорт.

Трофимов Роман Юрьевич

(имза) (Ф.И.А.И.)

Сатып алучы:

(имза) (Ф.И.А.И.)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Регламентка 4 номерлы кушымта

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)
(кемнән)

_____ (физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРН да дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген арендага бирү/ сатуларда / милеккә бирү турында гариза

Сездән аукцион үткәрү юлы белән жир кишәрлеген арендага/милеккә бирүгезне сорыйм.

Жир кишәрлеге _____ кв. м., кадастр номеры _____ : __, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, жир категориясе _____, урнашкан адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ урам _____ йорт _____ .

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) _____
- 2) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ : _____ : _____ ел, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИАИ)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә

кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
адресына _____

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дәрәс.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.И.)

Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә 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 районның рәсми сайтында» (шәһәр округы) (https://www.____.tatarstan.ru);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *муниципаль район Башкарма комитетында(шәһәр округы)* (аннары – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән

лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

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

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап биру мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла (*шәһәр округы*) бүлмәләрдәге мәгълүмати стендларда мәгълүмат *Башкарма комитет* мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

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

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

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Комиссия - жирдән файдалану һәм төзелеш Кагыйдәләре проектын эзерләү комиссиясе.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

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

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС (АИС) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлегенә яисә капитал төзелеш объектның файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрөнә рөхсәт бирү

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

_____ (муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы күрсәтелә). Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтләр бирелгән очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрән башкаручы оешма күрсәтелә.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) капитал төзелеш объектның яисә жир участогыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында Карар (1 номерлы кушымта);

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

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

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогы-34 эш көне.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (3 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

2.5.2. Гаризага теркәп бирелә:

1) жир кишәрлегенә, шулай ук шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт соралган капитал төзелеш объектына өлешле милектә катнашучыларның ризалыгы;

2) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар;

3) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткәрелгән очракта) шәһәр төзелеше регламентына кертелгән дип раслый торган ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсенә күчермәсе.;

4) капитал төзелеш объектын төзегәндә, үзгәртеп корганда планлаштырылган техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслаучы документлар, үз-үзен көйләүче оешмада торучы, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәтне гамәлгә ашырганда, капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентларның таләпләрен үтәү турында бәяләмә рәвешендә бирелә.

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

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрен йә документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

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

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченә аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтәнен хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН дан өзөмтә;

2) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтәнен капитал төзелеш объектына ЕГРН дан өзөмтә;

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

4) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтәнен индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә соратып алына;

5) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, бүлек) идарәсенә жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориядән файдалану өчен махсус шартлар булган зоналар булу яки булмау турында бәйләмәсе);

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

7) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләр) бирергә хокуклы, электрон формада, Республика порталы аша гариза биргәндә яки кәгазь кәгазьдә КФҮНӨ тапшырганда, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка 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 белешмәләргә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

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

1) регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә раслау, гариза бирүче исемненән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, житди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гариза формасы буенча мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

9) жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре шәһәр төзелеш регламентында каралмаган;

10) жир кишәрлеге яисә капиталъ төзелеш объектын муниципаль берәмлек территориясендә (территориянең бер өлеше) урнашкан, аңа карата жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре расланмаган;

11) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре соралган жир кишәрлеге формалашмаган яки жир кишәрлегенә карата характеристикалар билгеләнмәгән, шул исәптән жир категориясе дә;

12) гариза бирү артык бер шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре;

13) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре әлеге категория жирләр өчен билгеләнгән максатчан билгеләнешенә туры килми;

14) капиталъ төзелеш объектыннан билгеләнгән рөхсәт ителгән жир кишәрлегеннән файдалануга туры килми торган шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре соратыла;

15) жир кишәрлеге шәһәр төзелеш регламентлары гамәлгә кертелмәгән яисә шәһәр төзелеш регламентлары билгеләнмәгән территория чикләрендә урнашкан;

16) жир кишәрлеге күләме шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре өчен шәһәр төзелеш регламенты белән билгеләнгән жир кишәрлекләренә чик күләменә туры килми;

17) жир кишәрлеге махсус куллану шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре әлеге зоналар чикләрендәге чикләүләргә каршы килә.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлеге:

1) капиталъ төзелеш объектын яисә жир кишәрлеген шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт соратып алына, аңа карата дәүләт хакимиятенә башкарма

органыннан, вазыйфаи заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарә органыннан үз белдекләре белән төзелгән төзелеш корылмасын ачыклау турында хәбәрнамә алынган;

2) дәүләт хакимияте башкарма органнарыннан, Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнарыннан жир кишәрлегенә махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашуы турында мәгълүмат килү һәм шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре әлеге зоналар чикләрендәге чикләүләргә каршы килә;

3) төзелгән бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган берләшмәсенә бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән аерым бакчачылык яки яшелчәчелек жирлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү;

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

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

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

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

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. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) озатучы-этне, махсус укуытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, керту

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән

мәғлүмәти-коммуникацион технологиялар кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), әсирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәғлүмәт стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмәт булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. *Башка таләпләр, шул исәптән экстриторияль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриторияль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре*

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмәт алырга;

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;
е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять биру процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза биру зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр биру;

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

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

4) гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәртү;

5) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен биру (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультациялар күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәлälәр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгәте турында - _____ /вазыйфаи зат турында белемләләр күрсәтелә/ (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мäsьәлälәр буенча консультациялар бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мäsьәлälәр буенча консультация.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мäsьәлälәр буенча консультациялар.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра .

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

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

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

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып _____/вазифаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат):

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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).

2.7.1 пунктунда каралган нигезлэр булганда. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктунда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Регламентның 2.7.1 пунктунда каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиберә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны һәм җирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә җәмәгатьчелек фикер алышуларын үткәрү турында хәбәрнамәне жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора _____ /вазыйфай зат турында мәгълүмат күрсәтелә/ (алга таба ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләргә бирү турында Регламентның 2.6 пунктунда каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә .

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

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

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиһәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиһәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнненән дә артмый;

жиһле үзидәрә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көнненән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгаткә жавап әзерләүнең һәм юллауның башка вақыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көнненән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар жиһәргән өчен жаваплы вазыйфаи затка жиһәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жиһәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда.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 проекты, 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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрәлә.

Капиталь төзелеш объектынның жиһ участогыннан яисә объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре жиһдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә ижтимагыый фикер алышулардан яки физик яки юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулардан соң үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән шәһәр төзелеше регламентына кертелгән очракта, Регламентның 3.6 пунктында каралган административ процедураларны үтәүгә күчү гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, жиһ кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә яисә объектка рөхсәт бирү турында карар проекты буенча ижтимагыый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проекты, ижтимагыый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проекты, жиһ кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиһәрә.

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

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

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

3) жәмәгатьчелек фикер алышуларында яки гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә урыны, датасы, экспозицияләре турында, мондый карар

проектының экспозициясен яки экспозицияларен үткөрү вакыты турында, күрсәтелгән экспозицияларне яки экспозицияларне карау мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәرمәләр кертү тәртибе, срогы һәм рәвеше турында мәгълүмат.

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

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр җибәрә:

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

гомуми чикләре булган жир кишәрлегендә урнашкан, капитал төзелеш объектлары хокукына ия булган, капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектлары хокукына ия булучылар;

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

Республика порталында яисә МФЦда мөрәжәгать итүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхси кабинетына гаризада күрсәтелгән ысул белән.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү, жир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып тора _____ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - гавами

тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

жәмәгать фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итүне бастырып чыгару буенча чараларны;

жәмәгать фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарәненә вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыруны;

жәмәгать фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыруны;

ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру;

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

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

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

Күрсәтелгән проектларны килештерү һәм имзалау тиешенчә комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кисәтүләр булган эзер проектлар гавами тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

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

3.5.2. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- 24 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат, гавами тыңлауларны яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә файдалануга рөхсәт бирү турында карар эзерләү өчен документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып _____ тора /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

жир участогын яисә капитал төзелеш объектын шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын файдалану төренә рөхсәт бирү турында комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, эзерли;

эзерлэнгән карар проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар үткәру турында хәбәр проектын, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар башлануы турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба – проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

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

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлануның 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 _____ тора/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турындагы карарның дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә юлламасын тәмин итә;

муниципаль хокукый актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгелэнгән тәртиптә жир участогыннан яисә капитал төзелеш объектыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар бастыруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштырыла;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

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

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай 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: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. *Техник хаталарны төзәтү*

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

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

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

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

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

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан элеге регламент кагыйдэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

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

Үткәреlgән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләренә характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

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

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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 жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятъә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаятъ 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 хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жиберелгән хаталарны һәм дәрәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән жавап юллана.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган жавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

5.8. Шикаятъне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатләндрелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү тәртибе

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, _____ муниципаль берәмлекнең жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы Советы _____ № _____ номерлы карары белән расланган, Росреестрның 10.11.2020 № П/0412 «Жир кишәрлекләрен рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» боерыгы, ачык тыңлаулар нәтижәләре буенча беркетмә, бәяләмә нигезендә _____ ел № _____ (газетада басылды « _____ » _____ ел № _____), «Гавами тыңлаулар билгеләү турында» Башлыкның _____ № _____ карары нигезендә узган.

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре өчен рөхсәт бирергә жир (капиталь төзелеш объектлары) - « _____ », жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторы буенча код № _____ - « _____ » жир кишәрлегенә карата (капиталь төзелеш объектлары) кадастр номеры белән _____, адрес буенча урнашкан: _____.

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

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

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны түбәндәге йөкләргә: _____.

Житәкче

Башкарма комитеты

Имза

ФИО

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____: _____: _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

КЕМГӘ

(жирле үзидарә органы исеме

муниципаль берәмлек исеме)

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукый рәвеше, дәүләт теркәве турында белешмәләр, урнашу урыны, элемент өчен мәгълүмат;

физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Жир кишәрлеген яки капитал төзелеш объектын шартлы рәхсәт ителгән файдалануга рәхсәт бирү турында гариза

Жир участогын яки капитал төзелеш объектын шартлы рәвештә рәхсәт ителгән файдалануга рәхсәт бирү мөмкинлеген каравыгызны сорыйм

Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төре, жир кишәрлеге турындагы белешмәләр: адресы, кадастр номеры, мәйданы, рәхсәт ителгән файдалану төре, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы реквизитлары; Капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төре, капитал төзелеш объектын турында белешмәләр: кадастр саны, мәйданы, катлыгы, билгеләнеше)

Капитал төзелеш объектларын урнаштыру буенча планлаштырылган характеристикалар

Капитал төзелеш объектларын урнаштыру буенча планлаштырылган характеристикалар

Шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төрен нигезләү

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

(дата)

(имза)

(ФИО)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____, _____, _____, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(киләшүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесенә кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллагыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша адресына _____

юллагыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
5 номерлы кушымта

Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

Вәкаләтле затлар булып шәхси эшмәкәрләр, граждан-хокукый шартнамә нигезендә мөрәжәгать итүче вәкилләре булган юридик затлар тора.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru>;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән

лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсэн яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

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

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

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләргә үз эченә ала.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләргә бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик

хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

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

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

КФҮ АМС (АИС) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

1.6. Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (гарызнамәсе барлыгы) булганда, муниципаль хезмәт алдан ук (проактив) режимда Республика порталы аша түбәндәге очраklарда күрсәтелә:

проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын килештерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе алдан (актив) режимда регламент белән билгеләнә.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир эшләрән башкаруга ордер (рөхсәт) бирү.

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

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир эшләрән башкаруга ордер (1 номерлы кушымта);
2) авария-торгызу эшләрән башкаруга ордер (2 номерлы кушымта);
3) жир эшләрән башкаруга ордерның гамәлдә булу вакытын озайту турында хәбәрнамә;

4) тышкы төзекләндерү эшләрән өлешчә торгызу буенча эшләрне башкару турында белешмәләр жир эшләрән башкаруга ордерга (кышкы чорда)кертү турында белдерү;

5) жир эшләрән башкаруга ордер ябылу турында белдерү;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 номерлы кушымта).

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

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

1) жир эшләрен башкаруга ордер алганда – 10 эш көне, инженерлык - техник тәэминаты челтәрләрен ремонтлау, төзү, үзгәртеп кору эшләрен башкарган очракта һәм, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.5.1, 2.5.2, 2.6.1 пунктларында күрсәтелгән документлар күрсәтелсә – муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле өч эш көне, муниципаль хезмәт күрсәтүне алдан (актив) режимда күрсәткән очракта – регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү көненнән өч эш көне;

2) авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер алганда-бер эш көне эчендә;

3) ордерның жир эшләрен башкаруга гамәлдә булу вакытын озайтканда-өч эш көне;

4) жир эшләрен өлешчә торгызу буенча эшләрен башкару турында жир эшләрен житештерү ордерына - 10 эш көненнән дә артык булмаган белешмәләр кертү;

5) ордер ябылганда жир эшләрен башкаруга-10 эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны жибәру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

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

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (4-7 номерлы кушымталар);

- Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.9 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) регламентка 8 номерлы кушымтада күрсәтелгән таләпләргә туры килә торган муниципаль хезмәт күрсәтүгә запрос бирелгән эшләренәң житештерү урынының фотографияләре.

2.5.2. Жир эшләрен башкаруга ордер алганда гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) вәкаләтле органга мөрәжәгать итү мизгеленә кадәр 30 календарь көннән дә алданрак эзерләнгән жир кишәрлегенәң 1:500 масштабында жир кишәрлегенәң инженерлык-топографик планы нигезендә башкарылган эшләр башкару документациясә:

а) трассалар(ы) схемасын салу урыны чиклэрен күрсәтеп, аңлатма язуы, ситуацион план һәм борылыш почмакларында координаталар күрсәтелгән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләренәң (ы) башкарма схемасы;

б) заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган эшләргә (төзелешнең дәвамлылығы нормалары буенча) һәм бозылган юл өсләген, яшел үсентеләргә һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу графигы. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл өсләген торгызу һәм аны кабат торгызу сроклары күрсәтелә;

в) инженерлык челтәрләрен, кызыл линияләргә, объектларны урнаштыру урыннарын (вакытлыча яисә даими коймалар һәм коймалар, төзелеш урманнары һәм стационар югарылыклар, шәһәр инфраструктурасы элементлары) билгеләп, теләсә нинди материал, конструкцияләр, жиһазлар төрләрен кушу белән топографик төшерү (1:500 масштабы);

г) урамнарның һәм магистральләргәң, жәяүлеләр тротуарларының йөрү өлешендә эшләр башкарылган очракта транспорт чаралары һәм жәяүлеләргәң юл хәрәкәтен оештыру схемасы.

2) просадкалар һәм кагыйдәләр бозылган һәм башкарма төшерү башкарылган очракта, төзекләндерү объектның биш ел дәвамында кабат торгызуга һәм кабат торгызуга гарантиялә йөкләмә (9 номерлы кушымта);

3) жаваплы затны (прораб) билгеләү турында боерык, юридик затны объектта, идентификацияләүчә белешмәләргә күрсәтеп, тапшыру хокукы белән;

4) идентификацияләүчә белешмәләргә күрсәтеп, объектта төзекләндерү өчен жаваплы затны билгеләү турында боерык;

5) СРО әгъзалары реестрыннан өзәптә;

б) күчәмсез милек объектларына хокук билгәли торган документлар, әгәр аның хокукы Бердәм дәүләт хокуклар Реестрында теркәлмәгән булса.

2.5.3. Авария-торгызу эшләргә башкаруга ордер алганда мөрәжәгать итүчә түбәндәгә документларны тапшыра:

1) инженерлык челтәрләргә күрсәтеп һәм коммуникацияләргә зарарлау урынын күрсәтеп, ситуация планы (жир кишәрләгән аерып алу);

2) әгәр оешма Челтәр компаниясә булып тормаса, челтәрләргә чикләү акты (баланс тотучы акты);

3) утыртылган һәм деформацияләнгән очракта, биш ел дәвамында төзекләндерү объектның кабат торгызуга һәм башкарма төшерүгә башкаруга гарантия йөкләмәсә (9 номерлы кушымта);

4) заказчы исеменнән гариза язган затның вәкаләтләргә раслаучы документ.

Кич һәм төнгә сәгәтләрдә, ял һәм бәйрәм көннәргәңдә, башкарма комитетта ордер рәсмиләштерү шарты белән, авария хәлендәгә эшләргә башкарырга рөхсәт ителә.

2.5.4. Жир эшләргә башкаруга ордерны озайту өчен гариза бирүчә түбәндәгә документларны тапшыра:

1) эшләргә яңа чорга (эшләр вакыты үзгәргән очракта), эшләргә башкару срокларын озайту турында килешүгә күчәртмәсен кушып (подрядчы тарафыннан эшләр башкарылган очракта) эшләргә башкару графигы;

2) башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләргә күрсәтеп, башкарыла торган эшләргә эш сызымы.

2.5.5. Жир эшләргә өлешчә торгызу эшләргә башкару турында белешмәләргә кертү өчен мөрәжәгать итүчә жир эшләргә башкаруга ордер белән түбәндәгә документларны тапшыра:

1) заказчы, подрядчы вәкиле тарафыннан имзаланган (кышкы чорда эшләргә башкарган) жимерелгән төзекләндерү элементларын һәм юлларны торгызу буенча эшләргә арадаш кабул итү акты (10 номерлы кушымта);

2) ордер нигезендә объектлар төшереп, 1:500 масштабында, борылыш почмакларында координатларын күрсәтеп (яңа объектлар төзелгән очракта йә аларны реконструкцияләгәннән соң).

2.5.6. Жир эшләрән башкаруға ордер ябылганда гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) Тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә эшләрне житештергәннән соң төзекләндерүне торгызу буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, заказчы, подрядчы вәкиле тарафыннан имзаланган (11 номерлы кушымта);

2) ордер нигезендә объектлар төшереп, 1:500 масштабында, борылыш почмакларында координатларын күрсәтеп (яңа объектлар төзелгән очракта йә аларны реконструкцияләгәннән соң).

2.5.7. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне алдан (актив) режимда күрсәтү очрагында:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алуға ризалыгы (гарызнамәсе).

Башка документларны бирү таләп ителми. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр Башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып мөстәкыйль алына.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.9. пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

2.5.10. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

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

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

2) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

3) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

5) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлеген, Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән тиеш булмаган жир кишәрлеген бирү турындагы шартнамә турында белешмәләр – Башкарма комитет;

6) дәүләт яки муниципаль милек жирләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә генә урнашырга мөмкин булган объектларны урнаштыруга рөхсәтнамә-Башкарма комитет;

7) төзелешкә рөхсәт (Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән очрактарда) - Башкарма комитет;

8) жир эшләрен башкаруга ордер - Башкарма комитет

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гаризаны Республика порталы ярдәмендә йә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәтү очрагында регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән һәм регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмәләр кулланыла.

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

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләренә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә)

хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. 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.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

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

1) Регламентның 2.5.1 - 2.5.6 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) эшләрне башкару өчен проект документларының, фотографияләрнең регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

5) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

6) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

7) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

8) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

9) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

10) капитал төзелеш объектын технологик тоташтыру буенча эшләр башкарган очракта жир участогыннан файдалануга рөхсәт (рөхсәт), төзелешкә рөхсәт булмау.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 12 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮ жибәрелә.

2.7.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр.

1) элегрәк алынган ордер буенча жир эшләре үткәргәннән соң бозылган төзекләндерү эшләрен торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү;

2) подрядчы тарафыннан эшләрне башкару кагыйдәләрен һәм срокларын системалы рәвештә (ике тапкырдан артык) үтәмәү;

3) гамәлдә булмаган ордерның гамәлдә булу вакытын озынайтуга запрос бирү;

4) төзекләндерү эшләре тәмамланганнан соң бозылган төзекләндерү эшләре яңадан торгызылмаган;

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу (авария хәлләренә бәйле очраклардан тыш).

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 3 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮ гә жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы

мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатә мөрәжәгатә итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укуытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, керту

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлеклекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткелләре, шул исәптән мөрәжәгатә итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән

мәғлүмәти-коммуникацион технологиялар кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), әжирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;

мәғлүмәт стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмәт булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләренә булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләренә тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләр булмауы;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләренә белән хезмәттәшлегенә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриторияль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриторияль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләренә

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмәт алырга;

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;
д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;
е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланьшлар системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза регламентның 2.5.9 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш, электрон багланьшлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

2.7.1 пункттында каралган нигезлэр булганда. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган), Регламентка 12 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиһәрә.

Авария-торгызу эшләрен җитештерүгә ордер алган өчен мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер турындагы белешмәләргә дүүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасын алып бару өчен билгеләнгән документлар реестрына кертә һәм мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер жиһәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дүүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

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

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиһәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләргә бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиһәрә.

Мөрәжәгать итүче челтәргә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлау, төзү, реконструкцияләү эшләрен башкарганда жир эшләрен житештерүгә ордер алган өчен мөрәжәгать иткән очракта һәм, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.5.1, 2.5.2, 2.6.1 пунктларында күрсәтелгән документлар тапшырылса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, шулай ук мөрәжәгать итүченең авария-торгызу эшләрен житештерүгә ордер алуы һәм жир эшләрен житештерүгә ордер гамәлдә булу вакытын озайту өчен мөрәжәгать иткән очракларда, жир ара гарызнамәләрен юллау башкарылмый.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән соратулар административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

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 жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннен соң биш көн эчендә.

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган), Регламентка 12 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

караар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәткән очракта, республика порталы аша ведомствоара соратулар жибәрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр Регламентның 2.6.3 пункттында каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып алына.

3.4.6. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.7. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. Жир эшләрен башкаруга ордер алу, Тышкы төзекләндерү эшләрен өлешчә торгызу буенча эшләрне башкару турында белешмәләр керту, жир эшләрен башкаруга ордер (кышкы чорда), жир эшләрен башкаруга ордер ябу очракларында:

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә кергән белешмәләрне карый;

эшләрне үткөрү урынын карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү өчен чыгу зарурилыгы турында гарар кабул итә;

эшләрне башкару урынын карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта, карау һәм фотофиксация башкара;

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүнең бер нәтижәсе проектын әзерли: жир эшләрен башкаруга ордер, тышкы төзекләндерүне өлешчә торгызу буенча эшләрне башкару турында белешмәләр жир эшләрен башкаруга ордерга (кышкы чорда), жир эшләрен башкаруга ордерны ябу турында хәбәрнамәләр әзерли.;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.2.2. Якташлык эшләрен ремонтлаганда, төзегәндә, челтәрләргә технологик тоташтыру (тоташтыру) өлешендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен ремонтлаганда, жир эшләрен житештерүгә ордер алган очракта, жир эшләрен житештерүгә ордерның гамәлдә булу срогын озайтканда:

документлар комплекты карала;

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, жир эшләрен житештерүгә ордер проектын яисә жир

эшләрән житештерүгә ордерның гамәлдә булу вақытын озайту турында хәбәрнамә проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Башкарма комитет житәкчесе Регламентны Башкарма комитетының вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи 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 житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жир эшләрән башкаруга ордер, жир эшләрән башкаруга ордер белән өлешчә төзекләндерү эшләрән башкару турында белешмәләр кертү хакында хәбәр итү (кышкы чорда), жир эшләрә башкаруга ордерны ябу турында хәбәр итү; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

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.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вақыты- Регламентны тәшкит итә, дүрт эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

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 Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат)

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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 нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу 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 республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай 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 нәтижеләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. *Техник хаталарны төзәтү*

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (13 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. 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 процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтэү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотат.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органының вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житэкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәжәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән қарар қабул ителгән көннен соң қилә торған көннен дә соңға қалмыйча, қариза бирүчегә язма рәвештә һәм қариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятне қарап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән жавап юллана.

5.7. Шикаятне қарау нәтижеләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта қанәгәтләнделергә тиешле дип тану очрағында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачықланған житешсезлекләрне қичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне қамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә қаралған қамәлләр турында мәғлүмәт бирелә, шулай ук қитерелгән унайсызлықлар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәжәгать итүчегә қирәк булған алдағы қамәлләр турында мәғлүмәт күрсәтелә.

5.8. Шикаятне қарау нәтижеләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта қанәгәтләнделергә тиеш түгел дип тану очрағында қабул ителгән қарарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук қабул ителгән қарарға шикаят бирү тәртибе турында мәғлүмәт бирелә.

5.9. Шикаятне қарап тикшерү барышында яқи аның нәтижеләре буенча административ хоқуқ бозу яқи жинаять составы билгеләре ачықланған очрақта, шикаятләрне қарап тикшерү буенча вәқәләтле вәзифәи зат, хезмәткәр булған материалларны, қичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

**ОРДЕР № _____ ТЫШКЫ ТӨЗЕКЛЭНДЕРҮ ЭЛЕМЕНТЛАРЫН БОЗУ БЕЛЭН
БӘЙЛЕ ЖИР ЭШЛӘРЕН БАШКАРУГА**

___. __. 20__ ел

Заказ бирүче:

Эшләр башкаручы: _____

Подрядчының адресы һәм телефоны:

Субподрядчының адресы һәм телефоны:

Жир эшләре башкару рөхсәт ителә: _____

Эшләр башкару тәртибе һәм ысулы: _____

Яшел зонада эшләргә таләпләр: _____

Эшләр башкару рөхсәт ителә.

«__» __ 20__ ел - «__» __ 20__ ел

Төзекләндерү эшләрен башкару

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вазыйфаи заты имзасы)

ОРДЕР № _____
**ТЫШКЫ ТӨЗЕКЛЭНДЕРҮ ЭЛЕМЕНТЛАРЫН БОЗУ БЕЛЭН БӘЙЛЕ АВАРИЯ-
ТОРГЫЗУ ЭШЛӘРЕН БАШКАРУГА**

____.____.20__ ел

Заказчы: _____
(юридик затлар өчен оешманың исеме, ИНН/ физик затлар өчен гариза бирүченең фамилиясе)

Эшләр башкаручы: _____
(оешманың исеме, жаваплы затның ФИО, телефон)

Эш төре: _____

Челтәрләрнең исеме _____

Эшләр башкару адресы: _____

Муниципаль берәмлек Башкарма комитеты белән килештерелгән проект нигезендә
_____ «____» _____ 20__ ел № _____,

Жир эшләре башкару рөхсәт ителә **белән** «____» _____ **20__** ел «____» _____ **20__** ел,
шул исәптән бозылган төзекләндерү эшләрен тәмамлау.

Эшләр башкару тәртибе һәм ысулы:

Яшел зонада эшләргә таләпләр:

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вазыйфаи заты имзасы)

Ордер билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлдә. Эшләрне ордер тулысынча
рәсмиләштерелгәннән соң гына башкарырга.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР жир эшләрән башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

Мөрәжәгать белән бәйлә _____
(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Кемгә _____
(жирле үзидарә органы исеме)

(муниципаль берәмлек исеме)

(алга таба - мөрәжәгать итүче)
(юридик затлар өчен-тулы атамасы, оештыру-хокукий формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

**Тышкы төзекләндерү элементларына зыян китерү белән бәйле жир эшләр
башкаруга ордер алу өчен рәсми мөрәжәгать**

Объект һәм аны билгеләү: _____
(торак йорт, административ бина, инженерлык челтәрләре һ.б.)

Адрес: _____
Район: _____

Трасса схемасын килештерү реквизитлары _____ № _____
Эшләрне үткәру атамасы һәм урыны: _____

Тышкы төзекләндерү элементларына зыян килгән мәйдан:

- _____ кв.метр юл капламы;
- тротуарның _____ кв.метр асфальт капламы;
- жирле юлның _____ кв.метр асфальт капламы;
- _____ кв.метр газон.

Эшләрне башкаруның соралган сроклары: «__» _____ 20__ ел «__» _____ 20__ ел
Заказчы: _____

(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:
юридик: _____,
факттагы: _____,
Телефоны _____,
ИНН _____, р/с _____,
банк _____,
БИК _____, корр/с _____,
ОКПО коды _____,
ОКОНХ коды _____.

Заказ бирүченең йөкләмәләре

Раслыйм:

- 1) подрядчы оешма белән подряд шартнамәсе булуын;
- 2) объектка проект-смета документлары булуын һәм финанслау белән тәмин ителгән булуын;
- 3) зыян килгән юл капламнарын, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндерү элементларын шәхси чаралар хисабына торгызуга җаваплылыкны;
- 4) объектны кулланышка кайтару актына имза куелганнан соң билгеләнгән вакыт эчендә аска төшеп китү һәм формасын югалту очраклары булганда, гарантия вакыты буенча торгызу эшләрне үткәругә җаваплылыкны раслыйм.

(вазифасы) (имза) (Ф.И.А.И.)

«__» _____ 20__ ел

Подрядчы: _____
(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:

юридик: _____,

факттагы: _____.

Телефоны _____.

Эшчәнлеген үзе көйли торган оешма (эшкә рөхсәт):

ИНН _____, р/с _____,

банк _____,

БИК _____, корр/с _____.

ОКПО коды _____.

ОКОНХ коды _____.

Субподрядчы: _____.

(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:

юридик: _____,

факттагы: _____.

Телефоны _____.

Эшчәнлеген үзе көйли торган оешма (эшкә рөхсәт):

ИНН _____, р/с _____,

банк _____,

БИК _____, корр/с _____,

ОКПО коды _____.

ОКОНХ буенча код _____.

Подрядчы (субподрядчы) йөкләмәләре

Подрядчы гарантияли:

1) төзелешне вакытында тәмамлауны;

2) подрядчы башкарган эшләрне житештерүгә бәйле эшчәнлекне регламентлаучы өлештә законнар таләпләрен үтәү, ә аларны бозган очракта гамәлдәге законнар нигезендә җаваплы була.

Подрядчы хәбәр иткәнчә, систематик рәвештә житештерүче тарафыннан әлеге оешма ордерын бирү эшләрән башкару срокларын үтәмәгән очракта, башланган эшләр тәмамланганчы, вакытлыча туктатылып торырга мөмкин.

(вазифасы) (имза) (Ф.И.А.И.)

«__» _____ 20__

Җаваплы эш житештерүче: _____
(Ф.И.А.И.)

Вазифасы: _____, тел. _____.

Эшләрне җаваплы башкаручының йөкләмәләре

Төзекләндерү кагыйдәләрен үтәүне гарантиялим _____

Территорияне төзекләндерү белән бәйле Җир, төзелеш һәм ремонт эшләрән оештыру һәм үткәрү турында Нигезләмә _____

_____, СНиП, чисталык һәм тәртип бозу очрагында гамәлдәге законнар нигезендә җавап бирергә эзер.

«__» _____ 20__ ел _____
(Ф.И.А.И., җаваплы эш башкаручы имзасы)

Кемгә _____
(жирле үзидарә органы исеме)

_____ (муниципаль берәмлек исеме)

_____ (алга таба - мөрәжәгать итүче)
(юридик затлар өчен-тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Инженерлык коммуникацияләрендә авария-торгызу ремонты белән бәйле жир эшләрне башкаруга ордер алу өчен рәсми мөрәжәгать

Эшләрне үткәрү атамасы һәм урыны: _____

Тышкы төзекләндерү элементларына зыян килгән майдан:

- _____ кв.метр юл капламы;
- тротуарның _____ кв.метр юл капламы;
- жирле юлның _____ кв.метр асфальт капламы;
- _____ кв.метр газон.

Эшләрне башлау датасы: «__» _____ 20__

Заказчы: _____
(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:
юридик: _____,
факттагы: _____.
Телефоны _____.
ИНН _____, р/с _____,
банк _____,
БИК _____, корр/с _____. ОКПО буенча
код _____.
ОКОНХ коды _____.

Подрядчы: _____
(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:
юридик: _____,
факттагы: _____.
Телефоны _____.
Эшчәнлеген үзе көйли торган оешма (эшкә рөхсәт): _____.

ИНН _____, р/с _____,
банк _____,
БИК _____, корр/с _____.
ОКПО коды _____.
ОКОНХ коды _____.

Субподрядчы: _____
(югары оешманы күрсәтеп, тулы атамасы)

Адрес:
юридик: _____,
факттагы: _____.
Тел. _____.
СРО (эшлэргэ рөхсэт): _____.
ИНН _____, р/с _____,
банк _____,
БИК _____, корр/с _____,
ОКПО буенча код _____.
ОКОНХ коды _____.

Жаваплы эш житештерүче: _____,
(Ф.И.А.И.)
вазифа: _____, тел _____.

Заказ бирүченең вәкаләтле заты имзасы:

(вазифасы) (имза) (Ф.И.А.И.)

«__» _____ 20__ ел

Кемгә _____
(жирле үзидарә органы исеме)

_____ (муниципаль берәмлек исеме)

_____ (алга таба - мөрәжәгать итүче)
(юридик затлар өчен-тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Тышкы төзекләндерү эшләрен өлешчә торгызу буенча эшләрнең гамәлдә булу вакытын үзгәртү турында белешмәләр һәм белешмәләр ордерына кертү турында гариза (кышкы чорда)

Ордер « ____ » _____ 20__ ел № _____.

Эшләрне үткәру атамасы һәм урыны: _____

Жаваплы эш житештерүче: _____,
(Ф.И.А.И.)

вазифасы: _____, телефоны _____.

Заказ бирүченең вәкаләтле заты имзасы:

_____ (вазифасы) (имза) (Ф. И.А.И.)

« ____ » _____ 20__ ел

Кемгә _____
(жирле үзидарә органы исеме)

_____ (муниципаль берәмлек исеме)

_____ (алга таба - мөрәжәгать итүче)

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукий форма, дөләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен- фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Тышкы төзекләндерү эшләрен башкару турында ордерга билге кергү өчен гариза

Ордер «___» _____ 20___ ел № _____.

Эшләргә үткәрү атамасы һәм урыны: _____

Жаваплы эш житештерүче: _____

(Ф.И.А.И.)

вазифасы: _____, телефоны _____.

Заказ бирүченең вәкаләтле заты имзасы:

_____ (вазыйфа) (имза) (Ф.И.А.И.)

«___» _____ 20___ ел

Жир эшләрән житештерү урынын фотога төшерү таләпләре

1. Гариза бирүче Жир эшләре башланганчы һәм аннан соң урынны фотога төшерергә тиеш.
2. Фотофиксация тәүлекнең якты вакытында (караңгы вакытта - ясалма ут кулланып) башкарылырга тиеш. Фотосурәтләрдә жир эшләрән үткәрү урыны һәм аның тирәсендәге жирлек, туфрак, рельеф, урам-юл челтәре, яшел үсентеләр, биналар һәм корылмалар, кече архитектура формалары күрсәтелергә тиеш.
3. Архивта алга таба саклау өчен фотофиксация JPEG форматында 1280 * 960 пиксельдән минималь рәхсәт белән тапшырылырга тиеш.
4. Конвертация файлларның башка форматы белән башка сыйфат белән недопустимым.
5. Күрсәтелүче фотофиксация саны:
 - инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу эшләре белән бәйле жир эшләрән башкарган-житештерү урынының кимендә ике фотосурәте (төрле ракурслардан);
 - Тышкы төзекләндерү элементларын (линия объектлары) бозу белән бәйле жир эшләрән башкарган-житештерү урынының кимендә ике фотографиясе (төрле ракурслардан) объектның бөтен озынлыгы буенча һәр 20 метр саен.
6. Пленкадан һәм кәгазьгә ябыштырылган фотосурәтләрне тәкъдим итү рәхсәт ителми.

Гарантия йөкләмәсе

Инженер-коммуникацион (жир) эшләре житештерүче _____

_____ ,
(эшне башкаручының исеме)

_____ ,
(факттагы һәм юридик адресы, телефон номеры)

йөзөндә

_____ ,
(законлы вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазифасы)

түбәндәге гамәлдә булган _____ ,
(законлы вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ)

заказчы _____

_____ ,
(заказ бирүче исеме)

_____ ,
(факттагы һәм юридик адресы, телефон номеры)

йөзөндә

_____ ,
(законлы вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазифасы)

түбәндәге гамәлдә булган _____ ,
(законлы вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ)

1. Төзекләндерү объектын файдалануга кайтару турындагы актка кул куелганнан соң биш ел дәвамында, утыртулар һәм деформацияләр барлыкка килгәндә, төзекләндерүнең кабат торгызылуы ачыкланган мизгелдән алып биш көн эчендә, үз хисабына башкарылачагын гарантиялиләр: _____

_____ .
(эшләрнең төре, төзекләндерү объекты һәм аның урнашу урыны)

2. Төзелеш, капитал ремонт һәм коммуникацияләрне алыштыру барышында траншеяларны салганчы, махсулаштырылган эзләнү оешмасы тарафыннан салынган инженерлык коммуникацияләрне башкару, эзләнү оешмасының ГНБ профильләрне тапшыру; _____ муниципаль районы төзелеш һәм инженерлык коммуникацияләре картасына (планына) үзгәрешләр кертү өчен инженерлык челтәрләренең башкарма планын тапшыру.

Эшләрне башкаручы:

_____ ,
(вазифасы) (имза) (законлы вәкил Ф.И.А.И.)

М.У.

Заказ бирүче:

_____ ,
(вазифасы) (имза) (законлы вәкил Ф.И.А.И.)

М.У.

Төзеклэндерү һәм юлларның жишерелгән элементларын торгызу буенча эшләрне арадаш кабул итү акты (кышкы чорда эшләр башкарганда)

"__" _____ 20__ ел

(эшләрнең атамасы һәм башкарылу урыны)

Ордер "__" _____ 20__ ел № ____
Эшләрне башкару вакыты: "__" _____ 20__ ел "__" _____ 20__ ел
Казып ташланган урыннарны күмү тирәнлек буенча техник шартлар нигезендә башкарылган:

(күренми торган эшләр акты)

Юл капламы, тротуар, поребриклар торгызылды:

Инженерлык челтэрләрән сузганнан соң, планлаштырылган урыннар торгызылды:

Заказ бирүче вәкиле:

(вазыйфасы) (имза) (имзаны аңлату)

М.У.

Подрядчы вәкиле:

(вазыйфасы) (имза) (имзаны аңлату)

М.У.

Башкарма комитет вәкиле:

(вазыйфасы) (имза) (имзаны аңлату)

Әлеге акт ордерны ябу өчен нигезле документ була алмый.

Зыян килгән тышкы төзеклэндерү элементларын һәм юлларны тулысынча торгызу 25 апрельдән 31 майга кадәр башкарыла һәм, әлеге эшләр тәмамланганнан соң, өч көн эчендә кабул итү акты буенча тапшырыла.

Тышкы төзекләндрерү элементларын бозу белән бәйле эшләрне житештергәннән соң
төзекләндрерү эшләрән кабул итү акты

"__" _____ 20__ ел

1. Ордер "__" _____ 20__ ел N _____.

Ордер буенча эшләр башкару вакыты: "__" _____ 20__ ел

"__" _____ 20__ ел _

2. Эшләрнең исеме һәм житештерү адресы: _____

3. Ачылу урыннарын күмү бөтен тирәнлектә техник шартлар нигезендә башкарылды

4. Асфальт капламы (юлның транспорт йөри торган өлешләре, тротуарлар, подъездларга керү
һәм чүп ташлау урыннарына бару юллары, йортларның нигезләре) һәм поребриклар
торгызылган

5. Зарарланган газон, куаклар, агачлар ташу юлы белән торгызылды
кара туфрак, кабат чөчү һәм утырту _____

6. Газон, майданчыклар һ. б. янындагы коймалар торгызылган

Заказ бирүче вәкиле:

(вазифасы) (имза) (имзаны аңлату)

М.У.

Эшләр башкаручы вәкиле:

(вазифасы) (имза) (имзаны аңлату)

М.У.

Башкарма комитет вәкиле:

(вазифасы) (имза) (имзаны аңлату)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир эшләрән башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать белән бәйле

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

_____ (башкаручының контактлары)

Башкарма комитет Житэкчесенэ

Кемнэн: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөтүдэ жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм

(хезмэтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибэрелгэн техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф. И. А. И.)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: жир кишәрлекләре милекчеләре булган яки даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу хокукында жир кишәрлекләре белән файдаланучы физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) аренда шартнамәсе, субаренда килешүе буенча.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru>;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70); гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләр урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

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

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазифаи

затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС (АИС) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү.

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

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы (1 номерлы кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 номерлы кушымта).

2.3.2. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планында күрсәтелгән мәгълүмат проект документациясен әзерләү өчен, төзелешкә рөхсәт алу өчен, аны биргән көннән алып өч ел дәвамында файдаланылырга мөмкин.

2.3.3. 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 Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.4. Гариза бирүченә теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһер һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-10 эш көне.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

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

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тугырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентны мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә электрон документлар яки электрон формадагы документлар тапшыра, алар мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан

тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәғлүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булуы;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәғлүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәғлүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчмәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәғлүмат булган) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

2) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

3) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

4) Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүматлар –мэдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

5) инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр;

6) җир кишәрлегендә (шул исәптән территорияль зона, Кызыл линияләренә чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында белешмәләр) - Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, Бүлек);

7) мөрәжәгать итүченә законлы вәкиленә вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның берләшкән дәүләт мәғлүмат системасы;

8) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы.

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

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

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

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган очракта, төзелә торган жир кишәрлеге чикләре турында, жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыруның расланган схемасы буенча белешмәләр булмау;

3) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

5) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

6) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

7) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

8) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

9) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченең кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны (белешмэләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көннәннән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру мондый документация булмаганда, территорияне планлаштыру буенча расланган документациянең булмавы, эгәр дә Капитал төзелеш объектын урнаштыру рөхсәт ителми икән;

2) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1.КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

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

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. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларның социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б)юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 – 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм

чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. *Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)*

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

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

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

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

2.15.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, яшәү урынына яки чынбарлыкта яшәү (килү) урынына бәйсез рәвештә, экстриториаль принцип буенча мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. *Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү*

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. *Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау*

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

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

- 3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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 проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту 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 дәрәҗә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 номерлы кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.3 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 вазыйфай зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиһәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жиһәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамэлэр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмэләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмэләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карап тикшерелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән соратулар тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамэлэр нигезендә, белешмэлэр китерүчелэр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәлэр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамэлэр жиберәлэр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрэн эксплуатацияләүче оешмалар тарафыннан жиде эш көненнән дә артмаган Документлар (белешмэлэр) буенча;

калган тәминатчылар буенча-органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәҗәгать кәргән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә;

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгелэр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр), йә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезлэр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жиберелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

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 башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты жиде эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-халык тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, адресация объектына адресны бирү яки юк итү турында карар.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат)

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турындагы мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, ана электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу 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 итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (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 (5 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. 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 башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә яки мөрәжәгать итүче

адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотат.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлеген ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе;

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

б) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 порталынан, 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 хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, 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 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәҗәләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канэгатылэндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планы формасы

Жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планы

№

- - - - - - -

Жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планы нигезендә әзерләнде

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта, мөрәжәгать итүче физик зат ФИАт.и. яисә мөрәжәгать итүче юридик затның исеме һәм жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү турындагы гаризасы реквизитлары)

Жир кишэрлегенең урнашу урыны

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яки шәһәр округы)

(авыл жирлеге)

Жир кишэрлеге (төзелә торган жир кишэрлеге) чикләрен тасвирлау:

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Жир кишэрлегенең кадрлар номеры (булган очракта) яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта, территорияне ызаңлау расланган проекты һәм (яисә) территориянең кадастр планында жир кишэрлеген яисә жир кишэрлекләрен урнаштыру схемасы нигезендә төзелә торган жир кишэрлегенең шартлы номеры

Жир кишэрлегенең майданы

Капиталь төзелеш объектларының жир кишэрлеге чикләрендә урнашкан жир кишэрлекләре турында мәгълүмат

Территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә капитал төзелеш объектын планлаштырылган урнаштыру зонасы чикләре турында мәгълүмат (булган очракта)

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межаллау проекты реквизитлары, әгәр жир участогы территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межаллау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан булса

(жир кишэрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яки) территорияне межаллау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта күрсәтелә)

Шәһәр төзелеше планы эзерләнде

_____ (Ф.И.А. И., вәкаләтле зат вазыйфасы, органның исеме)

М.У. _____ / _____ /
(булган очракта) (имза) (имзаның аңлатмасы)

Бирү датасы _____
(көн, ай, ел)

1. Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планының сызымы (нары)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планының сызымы(нары) топографик нигездә масштабта эшләнгән
1: _____ үтәлгән _____
(дата, топографик нигез эзерләгән оешманың атамасы)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планының сызымы (нары) эшләнгән

_____ (дата, оешманың атамасы)

2. Шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яки аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектының билгеләнешенә, параметрларына һәм урнаштыруга карата таләпләр турында мәгълүмат

2.1. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы актының, шәһәр төзелеше регламентын үз эченә алган шәһәр төзелеше регламентын яисә федераль дәүләт хакимияте органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы, федераль законнар нигезендә билгеләнгән башка оешма реквизитлары, шәһәр төзелеше регламенты кагылмый торган яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишәрлегеннән файдалану тәртибен билгели торган башка оешма реквизитлары

2.2. Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре турында мәгълүмат
жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре:

_____ жир участогыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төрләре:

_____ жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануның өстәмә төрләре:

2.3. Жир кишәрлегенең чик (минималь һәм (яки) максималь) күләмнәре һәм жир кишәрлеге урнашкан территорияль зона өчен шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән капитал төзелеш объектын үзгәртеп коруның, рөхсәт ителгән төзелеш объектының чик параметрлары:

Жир кишәрлекләренең чик (минималь һәм (яки) максималь) күләме, шул исәптән аларның майданы			Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Катларның ин чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның чикле биеклеге	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты төзелеш алып барылырга мөмкин булган жир кишәрлегенең суммар майданы, жир кишәрлегенең бөтен майданына карата мөнәсәбәте буларак билгеләнә.	Федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының архитектур карарларына таләпләр	Башка күрсәткечләр
1	2	3	4	5	6	7	8
Озынлык, м	Киңлек, м	Майданы, м ² яки га					

2.5. Махсус сакланыла торган табигать территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлегенә карата шәһәр төзелеше планы бирелгән очракта, махсус сакланыла торган табигать территорияләре турында нигезләмәдә билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп коруның рөхсәт ителгән чик параметрлары:

Шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлеген төре буенча керту сәбәпләре	Аеруча саклана торган табигый территория турында Нигезләмәлә р реквизитлары	Территориян е планлаштыру буенча расланган документлар реквизитлары	Аеруча саклана торган табигать территориясен зоналаштыру (әйе/юк)							
			Функциональ зона	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре		Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь төзелеш объектарын урнаштыруга карата таләпләр	
				Рөхсәт ителгән куллануның төп төрләре	Рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче төрләре	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның чикле биекlege	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты жир кишәрлегенә бөтен майданына төзелергә мөмкин булган жир кишәрлегенә суммар майданының чагыштырмасы буларак билгеләнә.	Капиталь төзелеш объекты параметрларына башка таләпләр	Биналар, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар урнаштыру урыннарын билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Капиталь төзелеш объектарын урнаштыруга башка таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Функциональ зона	Шулай ук	Шулай ук	Шулай ук	Шулай ук	Шулай ук	Шулай ук	Шулай ук
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

3. Капиталь төзелеш объектларының һәм мәдәни мирас объектлары турында мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

№ _____, _____,
 (шәһәр төзелеш планының сызымы(нары) нигезендә) (капиталь төзелеш объектынның билгеләнеше, катлылык, биеклеге, гомуми майданы, төзелеш майданы)
 инвентаризация яки кадастр номеры _____

3.2. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән объектлар

№ _____, _____,
 (шәһәр төзелеш планының сызымы(нары) нигезендә) (мәдәни мирас объектынның билгеләнеше, гомуми майданы, төзелеш майданы)

(ачыкланган объектны кергү турында карар кабул иткән дәүләт хакимияте органы атамасы элекке карарның реквизитлары)
 реестрдагы теркәү номеры _____ (дата)

4. Территориянең коммуналь, транспорт, социаль инфраструктура объектлары белән тәэмин ителешенә минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре һәм жир участогы территориянең комплекслы һәм тотрыклы үсешә буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру күздә тотылган территория чикләрендә урнашкан очракта, халык өчен элекке объектларның территорияль үтемлегега максималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат:

Территориянең тәэмин ителешенә минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенә исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Коммуналь инфраструктура объектлары			Транспорт инфраструктурасы объектлары			Социаль инфраструктура объектлары		
Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Территорияль яктан мөмкин булган максималь рөхсәт ителгән дәрәжәнең исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объектның исеме	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жир кишәрлегенән файдалануны чикләү турында мәгълүмат, шул исәптән жир кишәрлеге территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса

6. Әгәр жир кишәрлеге мондый зоналар чикләрендә тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса, территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат:

Мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар исеме	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге		
	Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	X	Y
1	2	3	4

7. Ачык сервитутлар чикләре турында мәгълүмат _____

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

8. Чикләрендә жир кишәрлеге урнашкан планлаштыру структурасы элементының номеры һәм (яки) атамасы _____

9. Капиталь төзелеш объектларын жирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктурасы системаларын комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып билгеләнгән инженер-техник тәэмин итү чөптәрдәренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүмат

10. Территорияне төзекләндерү таләпләрен билгели торган Россия Федерациясе субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар реквизиитлары

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат: _____

Характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Кушымта (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 3.1 өлешендә күрсәтелгән очракта)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Юридик затлар өчен

Теләче муниципаль районы Башкарма
комитетына
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)
йөзөндә:

(житәкченең яисә башка вәкаләтле затның Ф.И.А.И.)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу
турында белешмәләр:

ОГРН _____

ИНН _____

Урнашу урыны _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.
номеры 1

тел. номеры
2

эл. почта

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИАИ _____

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен) _____

Теркәлү адресы _____

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы
вәкил:

ФИАИ _____

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

_____ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән раслаучы документ
реквизитлары:

Теркәлү адресы _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.
номеры 1
тел. номеры
2
эл. почта

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын алу өчен гариза

Капиталь төзелеш объекттын төзү/үзгәртеп кору (ассызыклау) өчен жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләвегезне һәм бирүегезне сорыйм

_____ (объектның функциональ билгеләнешен, техник-икътисадый күрсәткечләрне күрсәтергә)

1. Жир кишәрлегенә урнашу урыны: _____

2. Жир кишәрлегенә кадастр номеры, жир кишәрлегенә мәйданы (га): _____

3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре: _____

4. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокукны раслаучы документ реквизитлары: _____

5. Һәр объект буенча капитал төзелешнең жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлар турында мәгълүмат (булганда):

5.1. Биналарның, корылмаларның кадастр яки шартлы номерлары (биналар, корылмалар булганда):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Гариза бирүченә
имзасы _____

(имзаның аңлатмасы)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллагыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
адресына _____

юллагыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дәрәс.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
7 номерлы кушымта

**Индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларын
планлаштырылган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак
төзелеше объектынның яисә бакча йортынның билгеләнгән параметрларына һәм
индивидуаль торак төзелеше объектын яисә жир кишәрлегендә бакча йортын
урнаштыруның мөмкин булуы хакында хәбәр итү юнәлешендә муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба-Регламент) индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларын планлаштырылган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектынның яисә бакча йортынның билгеләнгән параметрларына һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яисә жир кишәрлегендә бакча йортын урнаштыруның мөмкин булуы хакында хәбәр итү юнәлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) тәртибен һәм стандартын билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (шәһәр округы) рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru> к;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Гариза бирүче – физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмэт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, идарәгә мөрәжәгать иткән;

Төзүче-үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

Техник заказчы – профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат, әлеге төр эшләрне башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык

эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга, әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны тапшыра, проект документациясен раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалай, әлеге кодекста каралган функцияләр. Төзүче техник заказчының функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләнү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә (1 номерлы кушымта) аңлана.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белдерүнамәнең җир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге һәм билгеләнгән параметрлар буенча туры килүе турында хәбәрнамәне җибәрү.

2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларның туры килүе һәм җир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә (2 номерлы кушымта).

2) Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрлары планлаштырыла торган төзелеш турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларга туры килмәү һәм (яки) җир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектын урнаштыруга юл куелмау турында хәбәрнамә (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать 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 Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһер һәм КФҮ хезмәткәре имзасы

белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Объект параметрларына туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә жибәрү-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне.

Федераль яки региональ эһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының төзелеше яисә реконструкциясе параметрларының типик архитектура карары нигезендә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү, хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп - 14 эш көне.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кире кайтару-бер эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Гариза бирүченәң теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.4.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

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

2.5.1. Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү максатларында төзүче тәкъдим итә:

Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә, анда түбәндәге белешмәләр бар:

1) төзүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);

2) төзүченәң исеме һәм урнашу урыны (юримдик зат өчен), шулай ук юримдик затларның бердәм дәүләт реестрында юримдик затның дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченәң идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юримдик заты булган очрактан тыш;

3) жир кишәрлегенәң кадастр номеры (аның булганда), жир кишәрлегенәң адресы яки тасвирламасы;

4) төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында белешмәләр (андый затлар булганда);

5) жир кишәрлегенән һәм капитал төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектыннан) файдалану рөхсәт ителгән рәвеш турында

белешмэлэр;

б) төзү яки реконструкциялэу максатларында планлаштырылган төзелеш турында хэбэр бирелгэн индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йорты объектының планлаштырыла торган параметрлары турында белешмэлэр, шул исэптэн жир кишэрлеге чигеннэн чигену турында;

7) индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты мөстэкыйль күчемсез милек объектларына бүлү өчен билгелэнмэгэнлеге турында белешмэлэр;

8) төзүче белэн элемтэ өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.

2.5.2. Планлаштырыла торган төзелеш турында хэбэрнамэгэ кушымта итеп бирелэ:

1) күчемсез милекнең Бердэм дэүлэт реестрында теркэлмэгэн очракта, жир кишэрлегенэ хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вэкиленең вэкалэтлэрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хэбэрнамэ төзүче вэкиле тарафыннан жибэрелгэн очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булса, чит ил дэүлэт законнары нигезендэ юридик затны дэүлэт теркэвенэ алу турындагы документларны рус теленэ расланган тэржемэ;

4) индивидуаль торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының тышкы кыяфэтен, эгэр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкциялэу федераль яки региональ эһәмияттэге тарихи жирлек территориясе чиклэрендэ планлаштырылса, РФ ШрК 51.1 статьясындагы 5 өлешендэ каралган очрактан тыш, тасвирлау. Шэхси торак төзелеше яисэ бакча йортының тышкы кыяфэтен тасвирлау текст формасындагы тасвирламаны һәм график тасвирламаны үз эченэ ала. Индивидуаль торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының тышкы кыяфэте текст рэвешендэ тасвирлана торган күрсэтмэне, индивидуаль торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының тышкы кыяфэтен, шулай ук индивидуаль торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының тышкы кыяфэтен билгели торган төзелеш материалларының төсле чишелешен, шулай ук индивидуаль торак төзелеше объектының яисэ бакча йортының башка характеристикаларын тасвирлауны үз эченэ ала, аларга карата талэплэр шэһэр төзелеше регламентында капитал төзелеш объектының архитектура чишелешлэренэ талэплэр сыйфатында билгелэнгэн. График тасвирлама индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йортының тышкы кыяфэте, шул исэптэн индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йорты объектының фасадын һәм конфигурациясен тэшкил итэ.

2.5.3. Шэхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкциялэу максатларында, федераль яки региональ эһәмияттэге тарихи жирлек территориясе чиклэрендэ, типлаштырылган архитектура карары нигезендэ, төзүче түбэндэгелэрне тэкьдим итэ:

1. Планлаштырыла торган төзелеш турында хэбэрнамэ, планлаштырыла торган төзелеш турындагы хэбэрнамэдэ типлаштырылган архитектура карары күрсэтелэ. Бу очракта индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йортының тышкы кыяфэте тасвирламасының планлаштырыла торган төзелеш турындагы хэбэрнамэгэ кушымтасы талэп ителми.

2.5.4. Планлаштырыла торган төзелеш турында хэбэрнамэгэ кушымта итеп бирелэ:

1) күчемсез милекнең Бердэм дэүлэт реестрында теркэлмэгэн очракта, жир кишэрлегенэ хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вэкиленең вэкалэтлэрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хэбэрнамэ төзүче вэкиле тарафыннан жибэрелгэн очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булса, чит ил дэүлэт законнары нигезендэ юридик затны дэүлэт теркэвенэ алу турындагы документларны рус теленэ расланган тэржемэ;

2.5.5. Шэхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкциялэу максатыннан, төзүче федераль яки региональ эһәмияттэге тарихи жирлек территориясе чиклэрендэ тэкьдим итэ:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хэбэрнамэ.

2.5.6. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгэ кушымта итеп бирелэ:

1) күчемсез милекнең Бердэм дэүлэт реестрында теркэлмэгэн очракта, жир

кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жиберелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булса, чит ил дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә расланган тәржемә;

4) шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау, әгәр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса.

2.5.7. Планлаштырыла торган төзелеш яки реконструкция параметрларын үзгәртү максатларында төзүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

1. Параметрларны үзгәртү турында хәбәрнамә (4 номерлы кушымта).

2.5.8. Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жиберелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булса, чит ил дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә расланган тәржемә;

4) шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортының тышкы кыяфәтен тасвирлау, әгәр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса.

2.5.9. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.10. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Республика порталы аша рәсми мөрәжәгать биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.11. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләренә һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

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

б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элеккерәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

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

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

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

Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә яки объектны төзекләндерүнең яки үзгәртеп коруның параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә кергәндә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

Тарихи әһирлек территориясе чикләрендә федераль яки региональ әһимияттәге объект төзү планлаштырыла торган хәбәрнамә килү турында:

шәхси торақ төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәтенә тарихи әһирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шәһәр төзелеше регламенты белән федераль яки региональ әһимияттәге тарихи әһирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына карата таләпләргә туры килүе яки туры килмәве турында хәбәрнамә.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче 1.6.1. күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокукы. Гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтәлгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында регламентны.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хахимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны

яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вақытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка 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.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ ШрК 51.1 статьясындагы 1 өлешендә каралган мәгълүматларның планлаштырылган төзелеше турында хәбәрнамәдә булмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәве;

3) РФ ШрК 51.1 статьясындагы 3 өлешенең 2 - 4 пунктларында каралган документларның булмавы.

4) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

5) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

6) үз көчен югалткан документлар тапшыру;

7) дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

8) гариза (сорату) гариза бирүче исеменнән моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

9) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

10) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау;

11) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

12) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

13) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вақытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вақыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул

итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1.КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекләргә тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

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

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

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

2.15.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, яшәү урынына яки чынбарлыкта яшәү (килү) урынына бәйсез рәвештә, экстриториаль принцип буенча мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаят бирү процессын тәэмин итә торган шикаят бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункционале үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФУ ерактан торып эш урыны.

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланган соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрүгә эзәр булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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).

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

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

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 тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза керткән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиберә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза керткән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

ведомствоара гарызнамә керткән көннән алып өч көн эчендә документны һәм мәгълүматны бирүче органга яисә оешмага, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса;

10 эш көне эчендә мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органына индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территорияль зонага карата шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән архитектура карарларына карата таләпләргә туры килүе яисә туры килмәве турында хәбәр юллаганда.

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

3.4.3. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. 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 таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше 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 нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты тәшкил итә:

шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше турында хәбәрнамә буенча өч эш көне;

10 эш көне эчендә федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек чикләрендә индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше турында хәбәрнамә буенча.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә җитәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка әзерли (алга таба - карар проектын) ;

эзерлэнгән карар проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать 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-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге җитәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгелэнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

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 гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлнамасы (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына

түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

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

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатәләрне

(шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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 мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятыгә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә торган орган исеме;

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

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

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаяты аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаяты биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре

турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

**Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү
планлаштырыла торган объектлар турында хәбәрнамә**

«__» _____ 2021 ел.

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1	Төзүче булып физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасы исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне таныкмый торган документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлеге турында белешмәләр

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашкан урынның адресы яисә тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булганда)	
2.5	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында белешмәләр:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында белешмәләр	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	
3.3.5.	Рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турындагы карар турында белешмәләр (булганда)	
3.4	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзү яки реконструкцияләү очрагында, капитал төзелеш объектының типик архитектур хәл ителеше турында белешмәләр	

4. Жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектын төзүгә яки реконструкцияләүгә планлаштырылган схематик сурәт

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә өчен: _____

Индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларга туры килү турында хәбәрнамәдә яисә бакча йортын жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге һәм билгеләнгән параметрларга туры килү турында йә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак йорты яисә бакча йорты параметрларына туры килмәү турында һәм (яисә) жир кишәрлегендә индивидуаль торак:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына юллау юлы белән яки вәкаләтле вәкилгә электрон почта адресына юллау юлы белән

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы яки жирле үзидарә органы төзелешенә рәхсәтләр бирүгә, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша)

Бу хәбәрнамә белән раслыйм _____

(шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

үл мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән.

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме,

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны бирәм (төзүче физик зат булган очракта).

(вазыйфасы, төзүче булып юридик зат булса,)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.(булган очракта)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 3 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 16; 2018, № 32, № 5133, 5135 ст.)

ФОРМА

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарэ органы төзүгэ рөхсэтлэр бирүгэ вәкаләтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы: _____

Электрон почта адресы: _____

**Индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки
реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше
объектының яисә бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры
килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча
йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә**

«_____» _____ 2021 ел

№ _____

Карау нәтижәләре буенча индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты төзелеше яки
реконструкцияләү планлаштырыла торган объектлар яисә индивидуаль торак төзелеше
яисә бакча йорты объектын төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында
хәбәрнамәләр (алга таба-хәбәрнамә),

юнәлешле

(хәбәрнамәне жибәрү датасы) _____

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры) _____

төзелешкә рөхсәтләр яки хәбәрнамәдә күрсәтелгән төзөргә планлаштырылган индивидуаль
торак төзелеше объектын яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга
туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын
урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә белән _____

(жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда), адрес яки тасвирламасы
жир кишәрлегенең урнашу урыны)

(федераль башкарма хакимият органы, Россия
Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы,
жирле үзидарэ органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә
вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарэ органы төзүгэ рөхсэтлэр бирүгэ вэкалэтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы: _____

Электрон почта адресы: _____

**Индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки
реконструкцияләү планлаштырыла торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль
торак төзелеше объектын яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән
параметрларга туры килмәве һәм (яки) жир кишәрлегендә индивидуаль торак
төзелеше объектын яисә бакча йортын урнаштыруның рөхсәте булуы турында
хәбәрнамә**

« ____ » _____ 2021 ел

№ _____

Карау нәтижеләре буенча индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты төзелеше яки
реконструкцияләү планлаштырыла торган объектлар яисә индивидуаль торак төзелеше
яисә бакча йорты объектын төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында
хәбәрнамәләр (алга таба-хәбәрнамә),

юнәлешле

(хәбәрнамәне жибәрү датасы) _____

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры) _____

хәбәр итәбез:

1) хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларның рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал
төзелеш объектын реконструкцияләүнең чик параметрларына туры килмәве турында
түбәндәге нигезләр буенча:

(жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру документлары белән билгеләнгән
капиталь төзелеш объектын реконструкцияләүнең, үзгәртеп коруның Россия Федерациясе Шәһәр
төзелеше кодексы белән билгеләнгән рөхсәт ителгән чик параметрлары турында яисә капитал төзелеш
объектлары параметрларына (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2005, № 1, 16 ст.; 2018, № 32, 5135
ст.), хәбәрнамә кергән датага гамәлдә булган башка федераль законнар, һәм алар хәбәрнамәдә күрсәтелгән
индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын параметрлары параметрларына туры килми.)

2) түбәндәге нигезләр буенча жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше
объектын яисә бакча йортын урнаштыруга юл куймау турында:

(жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләрә һәм (яки) Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән һәм хәбәрнамә кергән датага гамәлдә булган чикләүләр турында белешмәләр)

3) хәбәрнамәнең, түбәндәге нигезләр буенча жир кишәрлегенә хокуклар булмау сәбәпле, төзүче булмаган зат тарафыннан бирелүе яисә жибәрелүе турында:

(планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәне биргән яисә жибәргән зат, жир кишәрлегенә хокуклары булмау сәбәпле, төзүче булып тормый дип белешмәләр)

4) индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекне саклау предметына һәм тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларының архитектур карарларына карата таләпләргә туры килмәве турында:

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы хәбәрнамәләре реквизитлары, мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкил)

(федераль башкарма хакимият органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

ФОРМА

**Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекттын планлаштырыла торган
төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә**

«_____» _____ 2021ел

№ _____

(федераль орган төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган,
башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы,
жирле үзидарә органы исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат:

1.1	Төзүче булып физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасы исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне таныкмый торган документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлеге турында белешмәләр

2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашкан урынның адресы яисә тасвирламасы	

**3. Планлаштырылган төзелеш параметрларын үзгәртү турында белешмәләр
яки шәхси торак төзелеше объекттын яки бакча йортын реконструкцияләүдән соң**

№ т/б	Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларның атамасы	Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларның билгеләре (индивидуаль торак төзелеше	Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларның
-------	--	--	---

		яисэ бакча йортын төзү яки реконструкциялэу турында хэбэрнамэдэ күрсэтелгэн) <hr/> (хэбэрнамэне жибэрү датасы)	үзгэртелгэн күрсэткечлэре
3.1	Жир өсте катлары саны		
3.2	Биеклек		
3.3	Жир кишэрлеге чиклэреннэн чигенүлэр турында белешмэлэр		
3.4	Төзелеш майданы		

4. Жир кишэрлегендэ планлаштырылган капитал төзелеш объектын төзүгэ яки реконструкциялэүгэ планлаштырыла торган схематик сурэт (индивидуаль торак төзелеше объектын яисэ бакча йортын реконструкциялэүнең планлаштырыла торган параметрларының мәгънэлэре үзгэрсэ, индивидуаль торак төзелеше яисэ бакча йортын төзүнең яисэ үзгэртеп коруның планлаштырыла торган параметрларын үзгэртү турында элэге хэбэрнамэнең 3.3 пункттында каралган)

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә өчен:

Индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган параметрларга туры килү турында хәбәрнамәдә яисә бакча йортын жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге һәм билгеләнгән параметрларга туры килү турында йә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак йорты яисә бакча йорты параметрларына туры килмәү турында һәм (яисә) жир кишәрлегендә индивидуаль торак:

(почта адресына һәм (яки) электрон почтага яисә төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә федераль башкарма хакимият органына, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органына яки жирле үзидарә органына, шул исәптән күп функцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә юллау юлы белән)

Әлеге мөрәжәгать белән мин _____

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме,
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны бирәм (төзүче физик зат булган очракта).

(вазыйфасы, төзүче булып юридик
зат булса,)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.(булган очракта)

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дәрәс.

(дата)

_____ (_____
(имза) (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
8 номерлы кушымта

Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба - Регламент) Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт (алга таба - муниципаль хезмәт) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (шәһәр округы) рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru> к;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет урнашкан урын (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Гариза бирүче – физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, идарәгә мөрәжәгать иткән;

Төзүче-үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

Техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, аларга капитал ремонт ясау, аларны сүтү турында килешүләр төзи, бирелгән эш төрләрен башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонт ясауны, сүтүне, әлеге эш төрләрен башкару өчен кирәкле материаллар һәм документлар эзерли, проект документларын раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнарда каралган башка

функцияларне гамәлгә ашыра. Төзүче техник заказчының функцияларен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең мәгълүматлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата (мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзүне яисә реконструкцияләүне тәмамлану турында хәбәрнамә аңлашыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектынның яки бакча йортынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жиберү.

2.2. Жириле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-бюро органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) төзелгән яисә үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектынның яки бакча йортынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә (2 номерлы кушымта);

2) төзелгән яисә үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше объектынның яисә бакча йортынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында законнар таләпләренә туры килмәвенә турында, мондый хәбәрнамәне жиберү өчен барлык нигезләренә күрсәтеп, хәбәрнамә (3 номерлы 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) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. *Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты*

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

Белдерү көнен дә кертеп, туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә җибәрү - җиде эш көне

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карап тикшермичә генә кире кайтару-өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документның юлламасы, гаризада күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге*

2.5.1. Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә (1 номерлы кушымта).

Мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

1) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан җибәрелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булса, чит ил дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә расланган тәржемә;

3) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының техник планы;

4) жир кишәрлегенә ия булучылар арасында төзелгән килешү индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты төзелгән яки үзгәртеп корылган жир кишәрлеге гомуми өлешле милек хокукында яки арендага алучы ягында күп санлы затлар белән аренда хокукында ике һәм аннан күбрәк гражданды ия булса, индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты төзелгән яисә үзгәртеп корылган жир кишәрлегенә гомуми өлешле милек хокукында яисә арендага алучы яки арендага алучы яки арендага алу хокукында аларның өлешләрен билгеләү турында;

5) хокукларны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү турында документ.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

Республика порталы аша рәсми мөрәжәгать биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элекке тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

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

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

2.6. Дөүләт органнары, эфирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки эфирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дөүләт органы, эфирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ ШрК 55 статьясындагы 16 өлешенең беренче абзацында каралган мәғлүматларның төзелеш тәмамлануы турында хәбәрнамәдә булмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәве;

3) РФ ГрК 55 статьясындагы 16 өлешенең 1 - 3 пунктларында каралган документларның булмавы;

4) әгәр төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә планлаштырылган төзелеш турында хәбәр алынган көннән алып ун ел узгач кәргән булса, аның нигезендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектын төзү яисә реконструкцияләү башкарылган, яисә мондый индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын планлаштырылган төзү турында хәбәрнамә элегрәк юлланмаган булса (шул исәптән төзүчегә РФ ГрК ның 51.1 маддәсенең 6 өлеше нигезендә кайтарылган);

5) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

6) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

7) үз көчен югалткан документлар тапшыру;

8) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

9) гариза (сорату) гариза бирүче исемненән моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

10) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

11) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

12) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәғлүматлар булу;

13) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

14) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәғлүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. *Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә*

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.9. *Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*
Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә

2.10. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. *Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе*

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы бөерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлеклекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлеклек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмау (комплекслы сорату), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча әжирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип).

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

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

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

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

2.15.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, яшәү урынына яки чынбарлыкта яшәү (килү) урынына бәйсез рәвештә, экстриториаль принцип буенча мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзгәллекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәллекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хэбэр иткэн мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хэбэр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хэбэр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсэн КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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).

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт 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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар эйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиберә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләргә бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгать килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр,

билгелэнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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 нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: капитал төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше яисә федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи җирлек чикләрендә бакча йорты төзелгән яисә реконструкциялэнгән очракта: Казан шәһәре, Биләр авылы, Болгар шәһәре, Бөгелмә шәһәре, Буа шәһәре, Лаеш шәһәре, Мамадыш шәһәре, Менделеевск шәһәре, Минзәлә шәһәре, Зөя шәһәре, Тәтеш шәһәре (ТР ТКМ от 26.03.2015 № 188) тикшерә һәм тикшерә.

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка әзерли (алга таба - карар проекты) ;

әзерлэнгән карарлар проектларын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты- өч 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-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге җитәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (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 төзөтү турында гариза (5 номерлы кушымта);
мөрөжөгө итүчөгө техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлиллөүчө юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгө итүчө (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрөжөгө итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә яки мөрөжөгө итүчө адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчөгә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсөткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт

күрсөтүчө орган житөкчесенө хөбөр итөлөр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрөлө.

Муниципаль хезмөт күрсөтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгөн гамөллөр эзлеклеге негизленген үтөлөшөнө агымдагы контроль жирле үзидарө органы житөкчесе урынбасары, муниципаль хезмөт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмөт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Агымдагы контрольне гамөлгө ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарө органының структур бүлекчөлөрө турындагы нигезлөмөлөр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнө.

4.2. Муниципаль хезмөт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүлөрне гамөлгө ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмөт күрсөтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүлөр планлы (жирле үзидарө органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендө башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлөр уздыру барышында муниципаль хезмөт күрсөтү белән бөйле барлык мөсбөлөлөр (комплекслы тикшерүлөр) яки гариза бирүченең конкрет мөрөжөгәте карап тикшерелө ала.

4.3. Муниципаль хезмөт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителө торган карарлар һәм гамөллөр (гамөл кылмау) өчен муниципаль хезмөт күрсөтүчө орган вазифаи затларының жаваплылыгы

Үткөрөлгөн тикшерү нөтижелөрө буенча гариза бирүчелөрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендө жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарө органы житөкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарө органының структур бүлекчөсө житөкчесе (житөкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендө күрсөтелгөн административ гамөллөрне вакытында һәм (яки) тиешенчө үтөмөгөн өчен жаваплылык тота.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмөткөрлөр муниципаль хезмөт күрсөтү барышында кабул ителө (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамөллөр өчен законда билгелэнгөн тәртиптө жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмөт күрсөтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенө һәм рөвешлөрөнө карата талөплөрне характерлый торган нигезлөмөлөр

Муниципаль хезмөт күрсөтүне гражданныр, аларның берлөшмөлөрө һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмөт күрсөткөндө жирле үзидарө органы эшчәнлегенө ачыклыгы, муниципаль хезмөт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгблүмат алу һәм муниципаль хезмөт күрсөтү процессында мөрөжөгәтлөрне (шикаятьлөрне) судка кадөр карау мөмкинлеге ярдөмендө гамөлгө ашырыла.

5. Муниципаль хезмөт күрсөтүчө органның, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр күрсөтүнең күпфункцияле үзегенө, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшендө күрсөтелгөн оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмөткөрлөрнең, хезмөткөрлөрнең карарларына һәм гамөллөрөнө (гамөл кылмавына) карата судка кадөр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмөттән файдаланучылар муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмөткөрнең, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның вазифаи затының, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө орган житөкчесе, күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк хезмөткөре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшендө каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмөткөрлөрө гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) судка кадөр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәrlәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән

документларның яисә белешмәләренң таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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 итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәrlәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәrlәренәң 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

**Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше яисә реконструкциясен тәмамлау
турында хәбәрнамә**

«___» _____ 20__ ел

№ _____

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарә органы төзелешенә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилнең исеме)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1	Төзүче булып физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасы исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне таныкмый торган документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлеге турында белешмәләр

2.1	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашкан урынның адресы яисә тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булганда)	
2.5	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты)рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Параметрлары турында мәгълүмат:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында белешмәләр	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	

4. Жир кишәрлегендә төзелгән яки үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектынның схематик сурәте

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элементә өчен:

Төзелгән яисә реконструкциялэнгән шәхси торак төзелеше объектынның яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе йә төзелгән яисә реконструкциялэнгән шәхси торак төзелеше объектынның яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве хакында хәбәрнамәне түбәндәгечә жиберүне сорыйм:

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектынның башкарма хакимияте органы яки жирле үзидарә органында, шул исәптән аша төзелешкә рәхсәтләр бирүгә вәкаләтле почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына юллау юлы белән;
күпфункцияле үзәк аша)

Бу хәбәрнамә белән раслыйм _____

(шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

ул күчемсез милекнең мөстәкыйль объектларына бүлешү, шулай ук хокукларны дөүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дөүләт пошлинасын түләү өчен билгелэнгән

(түләү документы реквизитлары)

Әлеге мөрәжәгать белән мин

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме,

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны бирәм (төзүче физик зат булган очракта).

(вазыйфасы, төзүче булып юридик
зат булса,)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.(булган очракта)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелмасы 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарэ органы төзүгэ рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булган очракта):

**Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының
яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар
таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә**

«_____» _____ 20__ел

№ _____

Карау нәтижәләре буенча шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты төзелеше яисә
реконструкциясе тәмамлану турында хәбәрнамәләр (алга таба-хәбәрнамә),
юнәлешле

(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

ярашлылык турында хәбәр итә

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

(индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекты)
тикшерү барышында жир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда:

(жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә адресы яки
тасвирламасы)
шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә туры килә.

(федераль башкарма хакимият органы төзелешенә
рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте
органы, жирле үзидарэ органы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле
үзидарэ органы төзүгэ рөхсэтлэр бирүгэ вәкаләтле орган исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булган очракта):

**Төзелгән яки үзгәртеп корылган индивидуаль торак төзелеше объектының
яки бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар
таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә**

« ____ » _____ 20__ ел

№ _____

Карау нәтижеләре буенча шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше яисә
реконструкциясе тәмамлану турында хәбәрнамәләр
(алга таба-хәбәрнамә),
юнәлешле
(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры)

туры килмәү турында хәбәр итәбез

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

(индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекты)

тикшерү барышында жир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда:

(жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы)
түбәндәге нигезләр буенча шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә:

1.

(шәхси торак яки бакча йортының төзелгән яки үзгәртеп корылган объекты параметрларының Россия
Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 19 өлешенә 1 пункттында (Россия
Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, № 1, 16 статья; 2018, № 32, 5135 статьясы) күрсәтелгән, Жир
биләмәләренән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре, территорияне планлаштыру буенча документлар
белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларын төзүнең, үзгәртеп коруның рөхсәт ителгән иң чик
параметрларына яки Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше Кодексы, башка федераль законнар белән

билгелэнгән капиталъ төзелеш объектлары параметрларына карата мәжбүри таләпләргә туры килмәве
турында мәгълүмат)

2.

(индивидуаль торак төзелеше объектынъ яки бакча йортынъ тышкы кыяфәтен мондый объектнынъ яисә йортнынъ тышкы кыяфәтен тасвирламасына (алга таба – планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә) ЯКИ планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типлаштырылган архитектура карарына (алга таба-планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типлаштырылган архитектура карарына (алга таба-планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә) кушымта булып торучы йортнынъ яисә йортнынъ тышкы кыяфәтен тасвирламасына туры килмәве яки төзүчегә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексынынъ 51.1 статьясындагы 10 өлешенә 4 пунктнда күрсәтелгән нигез буенча (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2005, № 1, 16;2018, № 32, 5133, 5135 ст.), индивидуаль торак төзелеше объектынъ яисә федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек чикләрендә бакча йортынъ төзегәндә яисә үзгәртеп корганда)

3.

(төзелгән яки үзгәртеп корылган капиталъ төзелеш объектыннан файдалану төренә планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектыннан файдаланунынъ рәхсәт ителгән төренә туры килмәве турында белешмәләр)

4.

(Россия Федерациясе Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләр нигезендә, хәбәрнамә керү датасына, әлегә чикләүләр капиталъ төзелеш объектынъ төзүгә, үзгәртеп коруга карата планлаштырылган территорияне файдаланунынъ махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карарда каралган очраклардан тыш, Россия Федерациясе Жир һәм башка законнар белән билгеләнгән чикләүләр нигезендә һәм мондый капиталъ төзелеш объектынъ файдалануга кертелмәгән булса, индивидуаль торак төзелеше объектынъ яки бакча йортынъ урнаштырырга ярамау турында белешмәләр)

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рәхсәтләр бирүгә вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М.У.

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дәрәс.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
9 номерлы кушымта

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru>;

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү

мәсьәлэләрән жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәлэләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәлэләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәлэләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Мөрәжәгать итүче - физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яки аларның муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорап телдән, язмага яисә электрон формада мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләре;

Төзүче-үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

Техник заказчы – профессиональ нигездә эшләрүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат, әлеге төр эшләрне башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга, әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны тапшыра, проект документациясен раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалай, әлеге кодекста каралган функцияләр. Төзүче техник заказчының функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

Төзелешкә рөхсәт, төзелеш, реконструкциянең аерым этапларына бирелә торган очрактардан тыш, капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты белән каралган бөтен вакытка бирелә. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы төзүче гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчы, кимендә алтмыш көн алдан бирелгән булырга мөмкин. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтуда, капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, баш тарта.

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлеген гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатлар өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү;

2) капитал төзелеш объектлары (киосклар, навеслар һәм башкалар) булмаган объектларны төзү, реконструкцияләү;

3) жир кишәрлегендә ярдәмче файдалану корылмалары һәм корылмалар төзү;

4) капитал төзелеш объектларының һәм (яки) аларның өлешләрнең үзгәртүләр, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгы һәм иминлегенә конструктив һәм башка характеристикаларына кагылмаса һәм шәһәр төзелеш регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан артмаса;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) башка очракларда, әгәр шәһәр төзелеш кодексы, шәһәр төзелеш эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкалар хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФУ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Төзелешкә рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. *Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы*

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

- 1) төзелешкә рөхсәт (2 номерлы кушымта)
- 2) озайтылган гамәлдә булу срогы белән төзелешкә рөхсәт;
- 3) төзелешкә рөхсәт кертелгән үзгәрешләр белән;
- 4) төзелеш өчен рөхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмэт 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) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. *Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты*

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

Төзелешкә рөхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертәп, биш эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Төзелешкә рөхсәт вакытын озайту-биш эш көне.

Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү-жиде эш көне.

Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү-өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

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

2.5.1. Капиталь төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында гариза бирүче төкәдим итә:

1) гариза:
- документ формасында кәгазьдә;
- «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән булса, гавами сервитут билгеләү турында карар;

3) проект документларындагы материаллар (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) бәяләмәләр бердәм дәүләт реестрында юк икән):

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектынның, подъездларның һәм ана керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләп, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә эшләнгән жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

в) линияле объектның линияле объектларга карата территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура карарлары;

д) проектка торган капитал төзелеш объекттын инженер-техник тәмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәмин итү чөптәренәң жыелма планы, инженерлык жиһазлары турында белешмәләр;

е) капитал төзелеш объекттын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектлары, аларның өлешләрен сүтү яки сүтү эшләрен оештыру проекты;

з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм башка социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш юнәлештәге объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини юнәлештәге объектларга, торак фонды объектларына керә алуын тәмин итү буенча чаралар исемлеге, Кодексның 49 статьясы нигезендә әлеге объектларның проект документларына экспертиза уздырылмаган булса, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү очрагында;

4) әгәр мондый проект документларына Кодексның 49 статьясы нигезендә экспертиза ясалырга тиеш булса, капитал төзелеш объектынның проект документларына ясалган уңай экспертиза бәяләмәсе (Кодексның 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта төзелешнең аерым этапларына карата), Кодексның 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очрактарда дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, Кодексның 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе, әгәр әлеге документлар (аларның күчермәләре яки алардагы мәгълүматлар) Белешмәләренә бердәм дәүләт реестрында булмаса;

5) модификацияләнгән проект документларыннан файдаланган очракта, Шәһәр төзелеш кодексының 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә;

6) әлеге пунктның 6.2 пунктчасында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очрагынан тыш, мондый объектны реконструкцияләү очрагында, капитал төзелеш объектын хокукына ия барлык затларның ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Росатом" дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлеге буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш фонд идарәсе органы яисә жирле үзидарә органы булып торучы дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе, дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждениесе булган дәүләт (муниципаль) милкендәге капитал төзелеш объектында реконструкция үткәрелгән очракта, күрсәтелгән орган тиешле функцияләрне һәм мөлкәт милекчесенәң хокукларын гәмәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждениесе - шундый реконструкция үткәрү турында килешү, шул исәптән

күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны реконструкцияләү һәм реконструкцияләү барышында китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган килешү;

8) күп фатирлы йорттагы биналарның һәм машина урыннары хужаларының гомуми жылышы карары (күп фатирлы йортны реконструкцияләгәндә законнары нигезендә кабул ителгән) яки, әгәр мондый реконструкция нәтижәсендә күп фатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә икән, күп фатирлы йорттагы барлык бина хужалары һәм күп фатирлы йорттагы машина урыннары хужалары ризалыгы;

9) Проект документларына дәүләти булмаган экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турындагы таныклыкның күчermәсе, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тапшырылган очракта;

10) мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкарган да мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлыгы характеристикасы кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар;

2.5.2. Рөхсәт срогын озайтканда мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр 60 календарь көннән дә ким булмаган күләмдә тапшырыла).

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза өлешләп төзүдә катнашу килешүе (күпфатирлы йортны һәм (яки) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның торак биналарын, акчаларын тапшыруны күздә тоткан) нигезендә жәлеп ителүче төзүче тарафыннан тапшырыла икән, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәү өчен банк поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче затның граждан жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе теркәлгән тиеш.

2.5.3. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

Гариза бирүчегә жир кишәрлекләренә хокуклар, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеге төзү турында, реквизи́тлар күрсәтелгән язма рәвештә хәбәрнамә:

1) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта, мондый жир кишәрлекләренә хокук билгели торган документлар;

2) жир кишәрлеге төзү турындагы карар Жир турындагы законнар нигезендә дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул иткән очракта, РФ ГрК 51 статьясының 21.6 һәм 21.7 өлешләрәндә каралган очракларда жир кишәрлекләрен төзү турында карарлар;

3) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта, капитал төзелеш объекттын төзү, үзгәртеп кору планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү хакында.

5) капитал төзелеш объекттын төзелгән очракта, аны урнаштыруга бәйле рәвештә урнаштыруга бәйле рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карар күчermәсе территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә капитал төзелеш объекттын реконструкцияләгән очракта, аның нәтижәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территориядән файдалануның махсус шартлары булган яисә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш.

2.5.4. Рөхсәт дубликатын биргәндә гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

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

1) КФҮ аша 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә. ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Республика порталы аша рәсми мөрәжәгать биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләренә һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дүрләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләренә, шул исәптән килештерүләренә гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) мондый документларга тамга салу йә аларны алу дүрләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш кәгазь чыганакта электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1 өлешенің 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәғлүматны бирү.

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

2.6.1. Шәхси торак төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта түбәндәге документлар (белешмәләр)соратып алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) Россия Федерациясе Бюджет законнары белән билгеләнгән очракларда дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды белән идарә итү органы яки әжирле үзидарә органы тарафыннан бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен бирү турында килешү булганда – әлеге килешү төзегән хокукка ия булуының әжир участогына хокукын билгеләүче документлар;

3) төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза биргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелмәгән әжир кишәрлегенің шәһәр төзелеше планы, яисә линияле объектны төзүгә рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары;

4) рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт (әгәр төзүчегә мондый рөхсәт РФ ГрК 40 статьясы нигезендә бирелгән булса);

5) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

6) проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документларындагы материаллар.

2.6.2. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелә торган үзгәрешләргә карап) түбәндәге документлар (белешмәләр)соратып алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматлар тупланган);

2) әжир кишәрлеге төзү турындагы карар Әжир турындагы законнар нигезендә дәүләт хакимиятенің башкарма органы яисә әжирле үзидарә органы кабул иткән очракта, РФ ГрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда әжир кишәрлекләрен төзү турында карар;

3) бүлгәндә, янадан бүлгәндә, бүлөп биргәндә бүлгәндә барлыкка килгән әжир кишәрлегенің шәһәр төзелеше планы.

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта әжир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне янадан рәсмиләштерү турында карар һәм әжир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү хакында.

2.6.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.6. 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 белешмәләргә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргәң тулы исемлегә

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәвә;

2) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

6) гариза (сорату) гариза бирүче исемненән моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

8) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәгә законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргәң) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш көненнен дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләргән күрсәтеп, Регламентка 5 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты(Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргәң тулы исемлегә

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

2) документларның жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы таләпләренә, шулай ук рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларынан тайпылуга рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яки жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы җавабы килү

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендәге вәкаләтле органынан китүе, индивидуаль торак төзелеш объектын проект документациясә бүлегенә тарихи жирлекнең саклау предметына туры килмәве яисә тышкы кыяфәте тасвирламасы һәм капитал төзелеш объектларының федераль яисә региональ әһәмияттә тарихи жирлек территориясә чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата шәһәр төзелеш регламентында билгеләнгән архитектура карарларына карата таләпләргә туры килмәве турында бәяләмә.

2.8.3. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы озайтылган очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау гариза бирү срогы чыкканчы башланмаган һәм (төзүче гаризасы төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

2.8.4. Төзелеш өчен рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, РФ ГрК 51 статьясындагы 21.10 өлешенә 1 - 4 пунктларында каралган документлар реквизитларының булмавы яисә РФ ГрК 21.13 өлешендә күрсәтелгән жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документның булмавы;

2) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, жир кишәрлеге барлыкка килү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәслеге;

3) капитал төзелеш объектын урнаштыру планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән таләпләргә, жир кишәрлегеннән файдалануға рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәү РФ ГрК 51 статьясы 21.7 өлешендә каралган очракта.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. *Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның җибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксyz үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы буюыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территория бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзгәләрндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮлөрдө муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче 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 рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән

адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра. .

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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).

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 чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

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, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кабул ителгән көнне карап тикшерү гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән ведомствоара рәсми мөрәҗәгатькә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәҗәгать килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда. муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли (алга таба - карар проекты) ;

эзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту (алга таба – проектлар) турында карар проектын килештерү һәм имзалау структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгатъ итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (җиһәрү)

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 (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамаләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (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 (6 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәғлүматлар базасында булган мәғлүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәғлүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәғлүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы

житәкчәсе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчәсе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчәсә (житәкчәсә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоты.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчәсә, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәгә очракларда шикаять белән мөрәҗәгатә итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта 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 хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле

үзөккө 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлөшө белән билгелэнгән төрүптө тиешле муниципаль хезмэтләр күрсөтү йөклэнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаятъ язма рөвештө кәгазь чыганакта, электрон рөвештө муниципаль хезмэтне күрсөтүче органга, күпфункцияле үзөкне гамэлгө куючы (алга таба - күпфункцияле үзөкне гамэлгө куючы) дөүлөт хакимиятенөң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житөкчесенөң карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмауларына) шикаятъләр югары органга (булганда) бирелө яисө ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житөкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмавына) шикаятъләр шушы күпфункцияле үзөк житөкчесенө тапшырыла. Күп функцияле үзөкнөң карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзөкне гамэлгө куючыга яисө Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вөкалөтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмөткөрлөрөнөң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмауларына) шикаятъләр элөгө оешмалар житөкчелөрөнө тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житөкчесенөң карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмауларына) шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннөн, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның рәсми сайтынан, Бердөм порталдан яисө Республика порталынан, судка кадәр шикаятъ бирүнөң мөгълүмати системасыннан файдаланып жибөрөлөргө мөмкин, шулай ук мөрөжөгөтө итүченөң шөхси кабул итү вакытында кабул ителөргө мөмкин. Күп функцияле үзөкнөң, күп функцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмауларына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннөн, күпфункцияле үзөкнөң рәсми сайтынан, Бердөм порталдан яисө республика порталынан, судка кадәр шикаятъ бирүнөң мөгълүмат системасыннан файдаланып жибөрөлөргө мөмкин, шулай ук мөрөжөгөтө итүченөң шөхси кабул итүендө кабул ителөргө мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмауларына) шикаятъ почта аша, «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөн, элөгө оешмаларның рәсми сайтларын, Бердөм порталны яисө республика порталын кулланып жибөрөлөргө мөмкин, шулай ук мөрөжөгөтө итүченөң шөхси кабул итүендө кабул ителөргө мөмкин.

5.3. Шикаятътө түбөндөгө мөгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсөтүче орган, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи заты йө муниципаль хезмөткөр, күпфункцияле үзөк, аның житөкчесе һәм (яисө) хезмөткөрө, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлөшөндө каралган оешмалар, аларның житөкчелөрө һәм (яисө) хезмөткөрлөрө, карарларына һәм гамэллөрөнө (гамэл кылмавына) карата шикаятъ белдерелө торган орган исемө;

2) гариза бирүченөң фамилиясе, исемө, атасының исемө (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченөң - физик затның яшөү урыны турында мөгълүматлар, гариза бирүченөң - юридик затның урнашу урыны турында белешмөләр, шулай ук элементө өчөн телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчөгө жөвап жибөрөлөргө тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмөтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмөтне күрсөтүче органның вазыйфаи затының йө муниципаль хезмөткөрнөң, күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөкнөң хезмөткөрө, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган күпфункцияле үзөк, оешмаларның, аларның хезмөткөрлөрөнөң шикаятъ белдерелө торган карарлары һәм гамэллөрө (гамэл кылмавы) турында белешмөләр;

4) мөрөжөгөтө итүчө алар нигезендө муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисө муниципаль хезмөткөрнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы

1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәсезлекләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче телгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материаллары, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

КЕМГӘ

(жирле үзидарә органы исеме)

муниципаль берәмлек исеме)

кемнән:

(юридик затның исеме – төзүче,

төзелешне, капитал төзекләндерүне ремонт яки реконструкцияне тормышка

ашырырга планлаштыручының исеме;

ИНН; юридик һәм почта адреслары;

Житәкченең Ф.И.А.И.; телефоны;

банк реквизитлары (банк исеме, р / с, к/с, БИК))

Төзелешкә рөхсәт бирү турында гариза

Төзелешкә/реконструкцияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм

(кирәкле сүзнең астына сызарга)

(объектның исеме)

жир кишәрлегендә түбәндәге адрес буенча:

(шәһәр, район, урам, участок номеры)

әлеге вакытыка _____ ай (лар).

Төзелеш

(реконструкция)

нигезендә

башкарылачак

ел,

№ _____

“ _____ ”

(документның исеме)

Жирләрдән файдалану хокукы беркетелгән

(документның исеме)

ел,

№ _____

“ _____ ”

Объект төзелешенә проект документлары эшлэнгән

(проект оешмасы исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы,

житәкченең Ф.И.А.И., телефон номеры, банк реквизитлары

(Банк исеме, р/с, К/с, БИК))

проект эшләрен башкаруга хокукы булган, беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

ел,

һәм билгелэнгән тәртиптә

“ _____ ” № _____ килештерелгән түбәндәге белән

кызыксынган оешмалар һәм архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары:

- дәүләт экспертизасының унай бәяләмәсе түбәндәгеләргә алынды:

“ _____ ” ел.

- жир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде

№ _____

“ _____ ” ел.

(оешма атамасы)

Проект-смета документлары расланды

№ _____ “ _____ ” _____ ел.

Өстәмә хәбәр итәбез:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкцияләүне, капитал ремонтны) финанслау гамәлгә ашырылачак

Эшләр _____ (банк реквизитлары һәм номеры счёты)
элеге килешү _____ подрядчы _____ (хужалык) _____ ысул _____ белән _____ башкарылачак
белән _____ “ _____ ” _____ 20 _____ № _____ ел,

(оешманың исеме, ИНН,

житәкченең юридик һәм почта адресы, телефон номеры, Ф.И.А.И.,

банк реквизитлары (банк исеме, р / с, к / с, БИК))
Төзелеш-монтаж эшләрен башкару хокукы беркетелгән _____

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

_____ ел,
“ _____ ” _____ № _____

Житештерүче эш боерыгы белән _____ “ _____ ” _____ ел,
билгеләнгән _____ № _____

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, этисенең исеме)
махсус белеме һәм төзелештә эш стажы булган _____
(югары, урта)

_____ ел.
_____ ел,
№ _____

Килешү нигезендә төзелеш контроле _____ “ _____ ” _____
гамәлгә ашырылачак _____

(оешманың исеме, ИНН, юридик атамасы ,

почта адреслары, житәкченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме телефон номеры, банк номеры

реквизитлар (банк исеме, р / с, к / с, БИК))
казачы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән _____

(документ һәм аны биргән оешманың исеме)

№ _____ ел
“ _____ ” _____ .

Гаризага түбәндәге күчermә документлар теркәлә:

1) күчermә мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында аның хокукы теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

2) проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектын, аңа килү юлларын һәм керү урыннарын, ачык сервитутларның, археологик мирас объектларының тәэсир итү зоналары чикләрен билгеләп, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планында күрсәтелгән мәгълүмат нигезендә башкарылган жир кишәрлегенә планлы ясалыш схемасы;

в) линия объектлары буенча территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линия чикләрендә линия объектын урнаштыруны раслаучы жир участогын планлаштыруны оештыру схемасы;

г) архитектура карарларын чагылдыручы схемалар;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник яктан тээмин итү чөлтөрлөрөнө тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннары билгелэнгән инженерлык корылмалары, инженерлык-техник яктан тээмин итү чөлтөрлөрөнөң жыелма планы турында мәгълүматлар;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлөшлөрөн жимерү яки сүтү эшлөрөн оештыру проекты;

3) мондый объектын үзгәртеп корган очракта капитал төзелеш объектынның барлык хокук иялөрөнөң ризалыгы.

Индивидуаль торак төзелеше объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында:

1) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, эгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчөрмәләре яки алардагы белешмәләр) күчөмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешлөргә хокукларның бердәм дүүлөт реестрында булмаса;

2) индивидуаль торак төзелеше объектын урнаштыру урынын билгеләп, жир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза өлөшлөп төзүдә катнашу килешүе (күпфатирлы йортны һәм (яки) күчөмсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлөшлөп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның торак биналарын, акчаларын тапшыруны күздә тоткан) нигезендә жәлеп ителүче төзүче тарафыннан тапшырыла икән, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлөшлөп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләргә тиешенчә үтәү өчен банк поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчөмсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлөшлөп төзү өчен акча жәлеп итүче затның граждан жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе теркәлгә тиеш.

Сорату буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүмат белән бәйле барлык үзгәрешләр турында түбәндәгеләрне хәбәр итәргә тиешмен:

(вәкаләтле орган исеме)

(вазифа)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2015
елның 19 февралендәге боерыгына 1 номерлы кушымта N 117/пр

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданнар
өчен,

оешманың тулы исеме

юридик затлар өчен) аның почта индексы

,адресы, электрон почта адресы)<1>

Төзелешкә рөхсәт

Дата _____ <2>

N _____ <3>

(федераль башкарма хакимият органының яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте
органының вәкаләтле исеме,

төзү өчен рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы яисә жирле үзидарә органы. "Росатом
"атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә

1.	Капиталь төзелеш объекты төзелеше <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мәдәни мирас объектын саклау буенча мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылышлы эшләр <4>	
	Линияле объект төзелеше (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объекты) <4>	
	Линияле объектны (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объектын) үзгәртеп кору <4>	
2.	Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының (этап) исеме <5>	
	Проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән оешманың исеме һәм Россия	

	Федерациясе законнарында каралган очракларда дүүлэт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары	
	Проект документациясенә экспертизаның теркәү номеры һәм уңай бәяләмә биү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда дүүлэт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары <6> Par163	
3.	Капиталь төзелеш объектынның (аларның) урнашуы яки урнашуы планлаштырылган жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры Par164 <7>	
	Кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры, аның чикләрендә (алар) капитал төзелеш объектынның урнашуы яки урнашуы планлаштырыла: <7>	
	Реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объектынның кадастр номеры <8>	
3.1.	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы турында мәгълүмат <9>	
3.2.	Планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты турында мәгълүмат <10>	
3.3.	Капиталь төзелеш объектынның төзелешкә, реконструкциялүгә, объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикасы кагылуы мэдәни мирас объектны саклау эшләрен башкаруга планлаштырылган проект документлары турында белешмәләр, <11>	
4.	Әгәр мэдәни мирас объектны саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасы кагылса, капитал төзелеш объектны, мэдәни мирас объектны төзү, реконструкциялү өчен кыска проект характеристикалары: <12>	
	Милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектынның исеме, проект документлары нигезендә: <13>	
	Гомуми майданы (кв. м):	Кишәрлек майданы (кв. м):
	Күләме (куб. м):	шул исәптән жир асты өлеше (куб.):
	Катлар саны (данә):	Биеклегә (м):

	Жир асты катлары саны (данә):		Сыйдырышлыгы (кеше):	
	Төзелеш майданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урыны) <15>:			
6.	Линияле объектның кыска проект характеристикалары <16>:			
	Категория (сыйныф):			
	Озынлык:			
	Егәрлек (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт ешлыгы):			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр <17>:			

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы- "___" _____ 20__ г.
кадәр _____ нигезендә <18>

(вәкаләтле зат вазыйфасы (имза) (имзаның аңлатмасы)
төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган)

"___" _____ 20__ ел

М.У.

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булуы озайтылды "___" _____ 20__ ел <19>

(вәкаләтле зат вазыйфасы (имза) (имзаның аңлатмасы)
төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган)

"___" _____ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), төзелешкә рөхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы тора;

- әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> төзелешкә рөхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасы булган төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә:

А-территориясендә капитал төзелеш объектын (ике урынлы) төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъектының номеры.

Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта "00" номеры күрсәтелә;

Б-территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә;

В-төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;

Г- Төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән билге "-" белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча Дәүләт корпорациясенең алар мөстәкыйль билгели торган шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

<4> Төзелешкә рөхсәт рәсмиләштерелә торган төзелешнең (реконструкцияләүнең) санап кителгән төрләрнең берсе күрсәтелә.

<5> Капиталь төзелеш объектының исеме төзүче яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендә күрсәтелә.

<6> Атом энергиясен куллану өлкәсендәге объектлар өчен төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта шулай ук атом энергиясен куллану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясен куллану өлкәсендә эшләрне алып бару хокукына лицензия белешмәләре (номеры, датасы) күрсәтелә.

<7> Линияле объектны төзүгә (реконструкцияләүгә) рөхсәт биргәндә тутыру мәжбүри түгел.

<8> Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына башка характеристикалар кагылган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре башкарылган очракта, дәүләт кадастрында исәпкә алынган мәдәни мирас объектының кадастр номеры күрсәтелә.

<9> жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын, аның номерын һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биргән органны бирү датасы күрсәтелә (Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, линия объектларына карата тутырылмый).

<10> Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, линия объектларына карата тутырыла. Территорияне ызанлау проектын планлаштыру һәм раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларындагы белешмәләр нигезендә) һәм мондый карарны кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органы яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

<11> Проект документациясе (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме) эшлэнгэндә кем тарафыннан күрсәтелә.

<12> Линия объектларына карата бүлектәге барлык графаларны да тутыру рөхсәт ителми.

<13> Капиталь төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керә торган объект) төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта тутырыла.

<14> Мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектларының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<15> Капиталь төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестр нигезендә капитал төзелеш объектының адресы, документларны бирү, адресны үзгәртү турында документларның реквизитларын күрсәтеп; Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамалары рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<16> Проект документларына экспертиза үткәрүнең уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, линияле объектка карата гына тутырыла. Бүлектәге графаларны тутырып бетермәү рөхсәт ителә.

<17> Мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<18> Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документлары (бүлек);

- норматив хокукый акт (номеры, датасы, статья).

<19> Төзелешкә бирелгән рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рөхсәтне беренчел биргән очракта гына тутырылмый.

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел, 0 _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАИ)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дөрес.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
10 номерлы кушымта

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (шәһәр округы) рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru> к;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru> (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба-Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт

күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләр урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәжәгать аңлашыла (1 номерлы кушымта)

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

2.2. *Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме*

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. *Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы*

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (2 номерлы кушымта).

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 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 Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. *Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты*

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Гамәлгә кертүгә рөхсәт бирү - гариза биргән көнне дә кертеп, биш эш көне.

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү-өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. *Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге*

2.5.1. Рөхсәтнамә бирү өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә;

- «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчermәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук Күчermәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитутны билгеләү турында карар.

3) линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен һәм жир кишәрлеген планлы оештыруны тасвирлый торган һәм төзи торган зат (төзи торган зат һәм төзелеш, реконструкция

шартнамә нигезендә алып барылган очракта, төзүче яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линияле объектны төзү, үзгәртеп кору очраklarыннан тыш;

4) капитал төзелеш объектны кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп кору төзелеш подряды килешүе нигезендә башкарылган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектның техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектны параметрларының проект документациясенә һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелешне, реконструкцияләүне гамәлгә ашыручы зат яисә техник заказчы тарафыннан, шулай ук, индивидуаль торак төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы заттан тыш, төзелеш контролен килешү нигезендә гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган акт.

7) төзелгән, реконструкцияләнгән, ремонтланган капитал төзелеш объектның техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда);

8) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерү шартнамәсе төзүне куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә раслый торган документ;

9) «Дәүләт күчәмсез милек кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләре нигезендә эерләнгән техник план.

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклауның тиешле органы тарафыннан расланган мәдәни мирас объектны саклап калу буенча башкарылган эшләргә кабул итү акты, бу объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча куллану өчен аның жайланмаларын үткәргәндә;

2.5.2. Гариза бирүче рөхсәт дубликатын бирү өчен гариза бирә:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Республика порталы аша рәсми мөрәжәгать биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауға вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ 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 житәкчәсе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш кәгазь чыганакта электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчәлмәс милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәлмәс милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линияле объектны төзегәндә, үзгәртеп корганда, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты өчен тәкъдим ителгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтү органы бәяләмәсе (Дәүләт төзелеш күзәтүне гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның (алар булган очракта) вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар муниципаль берәмлек булса.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имза белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә 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.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәве;

2) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

6) гариза (сорату) гариза бирүче исемненән моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

8) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган

вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ ГрК 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капитал төзелеш объектының шәһәр төзелеше планын төзүгә, реконструкциялүгә рөхсәт бирелгән вакытка яисә линияле объектны төзү, реконструкциялүгә, капитал ремонтлауга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкциялү өчен документлар эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) капитал төзелеш объектының төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының параметрларына проект документларының туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектының жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ ГрК 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очрактардан тыш, һәм төзелә торган, реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объекты, аның урнашуы белән бәйлә рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән очрактардан тыш.

б) төзелеш алып баруга рөхсәт алынган көннән алып ун көн эчендә төзүче тарафыннан майдан турында, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының биеклегә һәм катлавы турында, инженер-техник тәэмин итү челтәрләре турында белешмәләр алган көннән алып ун көн эчендә, инженерлык эзләнүләре нәтижәләре күчermәләренә бер нөсхәсе һәм проект документациясе бүлекчәләренә күчermәләренә бер нөсхәсе буенча төзелешкә рөхсәт биргән жирле үзидарә органына тапшырылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. *Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. *Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты*

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. *Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе*

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. *Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр*

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлеклекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәҗәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзгәллекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәллекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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).

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 чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

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, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага килеп ирешкән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

караар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында караар проектын әзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен проектка әзерли (алга таба - караар проекты) ;

әзерләнгән караар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы караар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтүгә рөхсәт бирү яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән (алга таба – проектлар) баш тарту турындагы караар проектын килештерү һәм имзалау структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында караар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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 гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай 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 гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлнамасы (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 (4 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. 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.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү

максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның сроklarын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка

норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләрә каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәсә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесә тарафыннан карала. Күпфункцияле 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан

Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

КЕМГӘ

(жирле үзидарә органы исеме)

муниципаль берәмлек исеме)

КЕМНӘН

(алга таба - мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма,
дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-
фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында гариза

Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгезне сорыйм.

(капиталь төзелеш объектының исеме)

проект документлары нигезендә)

урнашкан

(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек исеме,

урамнар, номерлары, жир кишәрлегенә кадастр номеры)

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр ана хокук күчемсез милеккәң Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлегә чикләрендә инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрән урнаштыру һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын чагылдыра торган төзүне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган схема;

3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү Акты (киләшү нигезендә төзелеш, реконструкция эшләрән башкарган очракта).

4) Төзелгән, реконструкцияләнгән, ремонтланган капитал төзелеш объектының техник регламентлар таләпләрәнә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

5) Индивидуаль торақ төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрақларыннан тыш, төзелгән, реконструкцияләнгән проект документациясе объекты параметрларының һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләрән эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләрә тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда).

7) Куркыныч объект хужасының хәвәфле объекттагы һәләкәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының граждандық жаваплылығын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүне раслый торган

документ - һәләкәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының
гражданлык жаваплылығын мәжбүри иминләштерү;

8) Күчемсез милек объектының техник планы.

Сорату буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга
тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының 2015
елның 19 февралендәге боерыгына 2 номерлы кушымта N 117/пр

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә

_____ (төзүче исеме

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданнар өчен,

_____ оешманың тулы исеме

_____ (юридик затлар өчен) аның почта индексы

_____ һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

РӨХСӘТНАМӘ

объектны файдалануга тапшыру

Дата _____ <2>

N _____ <3>

I. _____ (федераль башкарма хакимият органының вәкаләтле исеме,

_____ яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә

_____ объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче жирле үзидарә органнары исеме "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектн; линия объектн составына керә торган капитал төзелеш объектн эксплуатациягә кертүне; мәдәни мирас объектн саклап калу эшләре белән тәмамланган, объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылган мәдәни мирас объектн файдалануга тапшыруны рөхсәт итә.

<4>,

_____ (объектның (этапның) атамасы

_____ техник шартлар һәм

_____ проект документациясе нигезендә, объектның кадастр номеры) <5>

адрес буенча урнашкан: _____ (капиталь төзелеш объектның адресы нигезендә <6>

_____ дәүләт адреслы реестры белән, бирү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, адресны үзгәртү турында)

жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) кадастр номеры белән <7>: _____

_____ төзелеш адресы <8>: _____

Капиталь төзелеш объектына карата төзелешкә рөхсәт бирелгән, N _____, бирү датасы _____, төзелешкә рөхсәт биргән орган _____.

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

Күрсәткечнең атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Факттагы
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме-барлыгы	куб. м		
шул исәптән жир өсте өлешендә	куб. м		
Гомуми мәйдан	кв. м		
Торак булмаган биналарның мәйданы	кв. м		
Төзелгән биналарның мәйданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны <11>	берәмлек		
2. Житештерү булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ. б.)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырыш			
Катлар саны			
шул исәптән жир асты			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			

2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм терраслардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек майданы	кв. м		
Катлар саны	берәмлек		
шул исәптән җир асты			
Секцияләр саны	секцияләр		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы шул исәптән:	шт. / кв. м		
1-бүлмә	шт. / кв. м		
2-бүлмә	шт. / кв. м		
3-бүлмә	шт. / кв. м		
4-бүлмә	шт. / кв. м		
4 бүлмәледән күбрәк	шт. / кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджияларне, веранда һәм террасны исәпкә алып)	кв. м		
Инженерлык-техник тәмин итү чөптәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектынның исеме:			
Объектның тибы			
Егәрлек			

Житештерүчәнлек			
Инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтэрткечлэр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечлэр <12>			
4. Линия объектлары			
Категория (класс)			
Озынлыгы			
Егәрлек (үткэрү сэләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Үткәргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечлэр <12>			
5. Энергетика нәтижәлелеге таләпләренә һәм кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тээмин ителеш таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижәлелеге классы			
1 кв. м мәйданда жылылык энергиясенә чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м2		
Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык күрсәткечләрен тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт, техник планнан башка гына

(вәкәләтле зат вазыйфасы (имза) (имзаның аңлатмасы)
объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче орган хезмәткәре;

"__" _____ 20__ ел
М.У.

<1> Күрсәтелә:

- төзелешкә рөхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы торганда, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

- әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса, Россия Федерациясе [Граждан кодексының 54](#) статьясы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> объектны файдалануга тапшыруга рөхсәтнамә имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт номеры күрсәтелә, биредә:

А-территориясендә капитал төзелеш объектын (ике урынлы) төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъектының номеры.

Объект Россия Федерациясенә ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта "00" номеры күрсәтелә;

Б-территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә;

В-төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;

Г- Төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән билге "-" белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча Дәүләт корпорациясенә алар мөстәкыйль билгели торган шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

<4> объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе булып кала, калган объектлар төзелеп килә.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән очракта, атом энергиясеннән файдалану объектын эксплуатацияләү хокукын үз эченә алган атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензиянең мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рөхсәт элегрәк капитал төзелеш объектын төзү этабын төзүгә рөхсәт бирелгән булса бирелә.

Кадастр номеры реконструкцияләнгән торган объектның дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчмәсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Капитал төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестрына туры китереп, дәүләт адреслы реестрына нигезләнеп, бирү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> Бина, корылма урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Россия Федерациясе Хөкүмәтенә "Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары үз

көченә кергәнчә төзелешкә рәхсәт бирелгән капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2014, N 48, 6861 ст.).

<9> Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә төзелешкә рәхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Капитал төзелеш объекты турында мәгълүмат (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рәхсәт ителә).

"Күрсәткеч исеме" болгасында капитал төзелеш объектының күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлеге" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документациясенә туры килә торган үлчәү берәмлекләрендәге күрсәткеч күрсәтелә;

"Фактта" баганасында билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә тиешле проект документациясенә туры килә торган факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Карар нигезендә файдалануга тапшырыла торган биналар, корылмалар саны техник планнар санына туры килергә тиеш, алар турындагы белешмәләр "Объектны файдалануга тапшыруга техник планнан башка гамәлгә яраксыз дип" юлында китерелгән.

<12> Мәдәни мирас объектының, мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының башка характеристикалары кагылса, күрсәтелә.

<13> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рәхсәт ителә.

<14> Күрсәтелә:

техник план эзерләү датасы;

кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), аны эзерләгән кадастр инженеры;

кадастр инженерының квалификация аттестатын бирү номеры, Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турындагы мәгълүматларны кадастр инженерларының дәүләт реестрына кергү датасы.

Берничә бинаны, корылманы файдалануга тапшыру турында Карар кабул ителгән очракта, төзелгән биналарның, корылмаларның барлык техник планнары турында мәгълүматлар китерелә.

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел, 0 _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИАИ)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә
кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
11 номерлы кушымта

Күпфатирлы йортта биналарны янадан урнаштыруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү һәм күпфатирлы йортта биналарны янадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актны кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элек административ регламенты (алга таба - Регламент) Күпфатирлы йортта биналарны янадан урнаштыруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү һәм күпфатирлы йортта биналарны янадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актны кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: күпфатирлы йортта биналарның милекчеләре булган физик затлар һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында (<https://www.tulachi.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгаздә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм срокары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсэн яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Вәкаләтле затлар дигәндә, милекченең ышанычнамә яисә граждан-хокукый шартнамә нигезендә вәкилләре булган физик затлар, индивидуаль эшкуарлар, юридик затлар аңлашыла;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата– муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору күпфатирлы йорттагы бүлмәнең техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итүче инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыруны, алыштыруны яки күчәрүне үз эченә ала;

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп планлаштыру күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәреш кертүне таләп итә торган конфигурация үзгәрешеннән гыйбарәт;

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ– «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү һәм кабул итү комиссиясе тарафыннан күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында актны рәсмиләштерү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында Карар (1 номерлы кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 номерлы кушымта);

3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында акт (7 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-15 эш көне.

Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясындагы 2.1 өлешендә каралган документларны тапшыру кирәклеген турында хәбәр жибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты - 30 эш көне.

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча кабул итү комиссиясе актың төзү 10 эш көненнән дә артмаса тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрнең раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3,4 номерлы кушымталар);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

4) күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) яңадан планлаштырыла торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчәрсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, яңа төзелгән йортларда эшләр башкару очрагынан тыш, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта;

Өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, Регламентның 2.5.1 пунктсындагы 4 пунктчасында каралган хокук билгели торган документлар урынына гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

а) өлешлөп төзүдө катнашу турында шартнамә (килешүдө төзүченең бинаны үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) яисә нотариуста расланган күчермә;

б) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча хокукларны бирү турында шартнамә (шартнамә буенча хокуклардан бирелгән булса) йә нотариаль раслаган күчермә;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты йә нотариуста расланган күчермә;

г) өлешле төзелештә катнашучы тарафыннан шартнамә буенча йөкләмәләр тулысынча үтәлгәнлеге турында йорт салучыдан белешмә (әгәр күчемсез мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты әлеге йөкләмәләрне үтәү турында мәгълүмат булмаса);

5) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) янадан планлаштырыла торган бинаның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән үзгәртеп кору һәм (яисә) янадан планлаштыру проекты;

б) күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) янадан планлаштыру әлеге бинага күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең бер өлешен тоташтырмыйча мөмкин булмаган очракта, күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең күпфатирлы йорттагы барлык урыннар милекчеләренең Россия Федерациясе Торак кодексының 40 статьясындагы 2 өлешендә каралган күпфатирлы йорттагы бинаны янадан корылуга һәм (яисә) янадан планлаштыруга ризалыгы турында күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыелышы беркетмәсе;

Арендатор, яллаучы, ипотека буенча йөкләнгән бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта:

7) социаль наем шартнамәсе нигезендә янадан оештырыла торган һәм (яисә) планлаш- тырыла торган торак урын биләп торучы яллаучы гаиләсенәң барлык әгъзаларының (шул исәптән яллаучы гаиләсенәң вакытлыча юкка чыккан әгъзаларының) язма ризалыгы (мөрәжәгать итүче әлеге пунктта каралган документларны тапшыруга вәкаләтле наемга бирүче булса, социаль наем шартнамәсе буенча үзгәртеп төзелә торган һәм (яисә) планлаш- тырыла торган торак урынын яллаучы);

8) биналарның барлык милекчеләренең язма ризалыгы (Татарстан Республикасы, муниципаль берәмлек милкендәге биналардан тыш),

9) обременение тотучының ризалыгы, әгәр бина обременениедә булса;

10) бинадан файдалану һәм (яки) биләү хокукын раслаучы документлар.

2.5.1 пунктының 7, 8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар. Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин. .

Күпфатирлы йортта бинаны янадан үзгәртеп кору һәм (яисә) янадан планлаштыру турындагы акты кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерүгә мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.5.1 пунктының 4 - 9 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар таләп ителми

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Соратуны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 7 пунктчасында күрсәтелгән Документ гариза бирүченең гади электрон имзасы яисә гариза бирүче гаилә әгъзаларының гади электрон имзасы белән раслана.

Регламентның 2.5.1 пунктының 4.6, 8, 9 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

2.5.4. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң муниципаль хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм әлегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) мондый документларга тамга салу йә аларны алу дүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш кәгазь чыганакта электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1.Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) мәгълүматлар-дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы булган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты-Росреестр;

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

4) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан –мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты өземтәсе;

6) күпфатирлы йортта урнашкан бина яисә йорт архитектура, тарих һәм мәдәният ядкәрләрән саклау органы - федераль, региональ эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булган очракта, ачыкланган мәдәни мирас объекты - мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты - күпфатирлы йорт жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса, күпфатирлы йорт архитектура, тарих һәм мәдәният ядкәрләрән саклау буенча орган бәяләмәсе; күпфатирлы йорт жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекты - муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитеты булган очракта;

7) өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләрне башкарганда, объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт – муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитеты;

8) торақ урыны социаль наем шартнамәсе буенча - Башкарма комитет тарафыннан бирелгән очракта социаль наем килешүе турында белешмәләр;

9) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

10) ышанычнамә бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

11) Татарстан Республикасы, муниципаль берәмлек милкендә булган күпфатирлы йортта бинага Хокук иясенең ризалыгы – Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләрә министрлығы, Татарстан Республикасы жирле үзидарә органнары.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 9 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза Республика порталы ярдәмендә йә КФҮдә кәгазь чыганакта бирелгәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында, тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган

документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гариза формасы буенча мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тапшырылмаган, аларны бирү буенча бурыч йөкләнгән мөрәжәгать итүчегә;

1.1) дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә оешманың җирле үзидарә

органының ведомствоара гарызнамәсенә ризалыгын, жавабын гамәлгә ашыручы органга керү, Россия Федерациясе Торак кодексының 26 статьясындагы 2 өлеше нигезендә бинаны янадан урнаштыру һәм (яисә) янадан планлаштыру өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында таныклый торган, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса;

2) тиешле органга документлар тапшыру;

3) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.

4) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карарның шартларын үтәмәү, шул исәптән башкарылган ремонт-төзелеш эшләренен үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проектына туры килмәве;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарылган ремонт-төзелеш эшләрән кабул итү өчен күпфатирлы йорттагы бинага билгеләнгән көндә һәм вакытта керү мөмкинлеген бирмәү;

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проектын билгеләнгән тәртиптә махсулаштырылган оешмалар тарафыннан эшләү һәм рәсмиләштерү.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проектын эшләү һәм рәсмиләштерү өчен түләү күләме һәм тәртибе яклар тарафыннан күпфатирлы йортта (махсулаштырылган оешма) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проектын эшләүче белән мөрәжәгать итүче арасында төзелгән шартнамә нигезендә гамәлгә ашырыла.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларның социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, керту

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң

файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. *Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), әһирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган заһрос (комплекслы гарызнамә)*

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. *Башка таләпләр, шул исәптән экстриторияль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриторияль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре*

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал давамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәлälәр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзә һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мäsьәлälәр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мägьлүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мäsьәлälәр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мäsьәлälәр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мägьлүмат бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мäsьәлälәр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮ ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра .

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә ;

КФУ автоматлаштырылган мәғлүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ автоматлаштырылган мәғлүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат):.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылығын, укылуын 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 проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

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) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән кәңнән бер эш кәне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жиһәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар каралуга гариза кәргән кәңнән алып бер эш кәне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләренә бирү турында Регламентның 2.6 пунктында каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жиһәрә .

Кабул итү комиссиясе тарафыннан күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында Актны рәсмиләштерүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, ведомствоара запрослар жибәру гамәлгә ашырылмый.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карап тикшерелә.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннәннән дә артмый;

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жибәру өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

әлеге мәгълүмат белән тәмин итүчеләрдән документлар һәм (яки) белешмәләр булмаганда, Регламентның 2.6.1 пунктының 1, 2, 4 пунктчаларында каралган хәбәрнамәне алган очракта, гариза бирүчедән хәбәрнамәне республика порталында һәм (яки) КФҮтә шәхси кабинетка жибәру юлы белән кирәкле документларны соратып ала. Мөрәжәгать итүче документларны хәбәрнамә жибәргәннән соң 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

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 таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган), Регламентка 5 номерлы кушымта нигезендәге формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны тапшыру зарурлыгы турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә, гариза бирүчегә документларны тапшыру кирәклегенә турында хәбәр жибергәндә – 20 эш көне.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижэләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара комиссия тарафыннан кергән документлар комплектын билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында Карар кабул итә;

комиссия үткәргән очракта йомгак әзерли һәм формалаштырылган документлар комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документ әйләнеше системасы аша жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Уңай карар кабул итү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен, тискәре карар кабул итүнең сәбәпләрен күрсәтеп, 2.8.2 пункттында каралган тәкъдимнәр комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан формалаштырылган документлар комплектына Килештерү кәгазендә тапшырыла.

Административ процедура биш эш көненнән дә артмаган вакытта, шул исәптән күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында акт рәсмиләштерелгән очракта башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргән ачыклаганда, ә ведомствоара комиссия карары кабул ителгән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар проектын әзерли яисә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында акт проектын әзерли; муниципаль хезмэт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан

планлаштыру турындагы акт проектын (алга таба – проектлар) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп планлаштыруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында акт.

3.5.6. Регламентның 5. 5. 2-3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты- тугыз эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать итүендә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) 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.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФУ аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара, Төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса,

муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренәң таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, 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 хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрәҗәләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

**Бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында
Карар кабул итүне раслый торган документ формасы**

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны килештерү турында карар
Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

биналарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру нияте турында

(кирәкмәгәнне сызарга)

адресы буенча:

, биләгән (биләгән)

(кирәкмәгәнне сызарга)

нигезендә:

(яңадан торгызыла торган һәм (яки)хокук билгели торган документның төре һәм
реквизитлары

планлаштырылган бина)

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча карар кабул ителде:

1. Ризалык бирергә

(үзгәртеп кору, яңадан планлаштыру- күрсәтергә кирәк)

тәкъдим ителгән проект (проект документациясе) нигезендә төзелгән.

2. Билгеләргә:¹

ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы " _____ ” _____ 20__ ел.

“ _____ ” _____ 20__ ел.;

ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимы _____ . _____

сәгать _____ кәнгә _____

3. Мөрәжәгать итүчегә бинаны проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне
үтәп үзгәртеп төзүне һәм (яки) яңадан планлаштыруны йөкләргә.

(субъектның норматив хокукый акты реквизитлары күрсәтелә

тәртибен регламентлаучы Россия Федерациясе яисә жирле үзидарә органы акты

торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен үткөрү)

¹ * Ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакыты һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.
Килештерүне гамәлгә ашыручы орган гаризада күрсәтелгән ремонт-төзелеш эшләрен башкару вакытын һәм
режимын үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итү мотивлары чагыла.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшлэрен кабул итә һәм бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында актка кул куя дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясе, бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турындагы актка кул куйганнан соң, кул куелган актны жирле үзидарә органына жиберергә.

6. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны йөкләргә:

_____ (структура атамасы яки

_____ органның бүлекчэләре вазыйфай заты Ф.И.А.И.,

_____ килештерүне гамәлгә ашыручы)

_____ (килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай заты имзасы)

М.У.

Алдым: “ _____ ” _____ 20__ ел. _____ (карарны шәхсэн алган очракта тутырыла)
(гариза бирүче яки вәкаләтле зат имзасы)

Карар гариза бирүче (ләр) адресына жиберелгән “ _____ ” _____ 20__ ел.
(карар почта аша жиберелгән очракта тутырыла)

_____ (карарны мөрәжәгать итүчегә (аңа) жибергән вазыйфай затның имзасы)

Бинаны үзгэртеп коруны һәм (яки) янадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында белдерү формасы

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

турында

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)

адресы буенча:

_____, биләгән (биләгән)
_____ (кирәкмәгәнне сызарга)

нигезендә:

(

,

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча бинаны янадан урнаштыруны һәм (яисә) янадан планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйлә рәвештә:

- 1.
- 2.

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

М.У.

Алдым: “ _____ ” _____ 20 ____ ел. _____ (карарны шәхсэн
_____ (гариза бирүче яки вәкаләтле алган очракта
_____ зат имзасы) _____ тутырыла)

(карарны мөрәжәгать итүчегә (аңа)
жибәргән вазыйфай затның имзасы)

КЕМГӨ

(жирле үзидарэ органы исеме)

муниципаль берәмлек исеме)

ГАРИЗА бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру турында

(яллаучы, я арендатор, я бина милекчесе, яки милекче күрсәтелә

ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендә булган бина, әгәр бер генә кеше дә булса

милекчеләрдән яисә башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга тиеш түгел)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документның реквизитлары.

Урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торакның милекчесе (-ләре):

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(үзгәртеп кору, янадан планлаштыру, үзгәртеп кору һәм янадан планлаштыру – күрсәтергә кирәк)

бина, били нигезендә

(милек хокуклары, найм шартнамәләре,

аренда килешүе-күрсәтергә кирәк)

беркетеп бирелгән торакны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документлары) нигезендә.

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару срогы " _____ ” _____ 20__ ел.

“ _____ ” _____ 20__ ел.

Ремонт-төзелеш эшләрен башкару режимы _____ . _____
көннәрдә.

Түбәндәгеләрне үтәргә сүз бирәм:
проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен башкару;

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы яисә аның вәкаләтле органы вазыйфай затларының ремонт-төзелеш эшләрен үткәрү урынына ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә;

эшләргә билгеләнгән срокларда һәм килештерелгән эш режимын үтәп башкару.

Янадан төзекләндерүгә һәм (яки) янадан планлаштыруга ризалык торак урынын яллаучы гаиләнең балигы булмаган әгъзаларынан Килешү буенча алынган

социаль найм өчен " _____ " _____ ел,
№ _____ :

№ т/б	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Шәхесне таныкый торган документ (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Затларга имза салу турында билге
1	2	3	4	5

* Имза документларны кабул итүче вазыйфай зат барында куела. Башка очракта, нотариуста расланган гаилә әгъзасының язмача ризалыгы белән, бу хакта 5 графада билге куелып, тапшырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) күчмәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, янадан торгызыла һәм (яки) янадан планлаштырыла торган торак бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә таныкланган күчмәләр), әгәр хокук аңа хокукы бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, _____ кәгазьләрдә;

2) _____ битләрендә бинаны янадан урнаштыру һәм (яисә) янадан планлаштыру проекты (проект документациясе);

3) _____ биттә үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торакның техник паспорты;

4) _____ биттә торакны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткәрү мөмкинлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе (ул урнашкан торак урын яисә йорт архитектура, тарих яисә мәдәният һәйкәле булып торган очракларда бирелә);

5) яллаучының вакытлыча булмаган гаилә әгъзаларының торакны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыгын раслаучы документлар, _____ биттә (кирәк булганда);

6) башка документлар: _____

(ышаныч кәгазьләре, уставлардан өзәтәләр һ.б.)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 20 _____ ел.

(дата)

(гариза бирүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүче имзасының ачыкلامасы)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел.

(дата)

(гариза бирүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүче имзасының ачыкلامасы)

* Социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урыныннан файдаланганда гариза як сыйфатында күрсәтелгән яллаучы тарафыннан аренда килешүе нигезендә торак урыныннан файдаланганда, милекче – милекче (милекче) хокукында торак урыныннан файдаланганда имза салына.

КЕМГӨ

(жирле үзидарэ органы исеме)

муниципаль берэмлек исеме)

ГАРИЗА күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны
төгәлләүне раслаучы документ бирү турында

(яллаучы, я арендатор, я бина милекчесе, яки милекче күрсәтелә

ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендә булган бина, әгәр бер генә кеше дә булса

милекчеләрдән яисә башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга тиеш түгел)

Искәрмә.

Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документның реквизитлары.

Урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берэмлек, авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торакның милекчесе (-ләре):

Бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча эшләнгән проект нигезендә
башкарылган эшләрне кабул итүгезне сорыйм

_____, Башкарма комитет карары нигезендә
(проектны эшләүченең исеме)

№ _____

Проектта каралган эшләр башкарылды:

(эш башкаручының исеме һәм реквизитлары)

Проектта каралган эшләр вакытында башкарылган:

Эш башлану _____ эш тәмамлану _____

Ремонт-төзелеш эшләрен кабул итү өчен комиссиянең чыгу датасы һәм вакыты турында хәбәр
итүгезне сорыйм

электрон почта адресы буенча _____

телефон аша _____

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Гариза биргән затларның имзалары *:

“ _____ ” _____ 20__ ел.

(дата)

(гариза бирүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүченең имзаның аңлатмасы)

“ _____ ” _____ 20__ ел.

(дата)

(гариза бирүченең имзасы)

(мөрәжәгать итүченең имзаның аңлатмасы)

* Социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урыныннан файдаланганда гариза як сыйфатында күрсәтелгән яллаучы тарафыннан аренда килешүе нигезендә торак урыныннан файдаланганда, милекче – милекче (милекче) хокукында торак урыныннан файдаланганда имза салына.

Документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү формасы

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

турында

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)

адресы буенча:

_____, биләгән (биләгән)

_____ (кирәкмәгәнне сызарга)

нигезендә:

(

)

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

М.У.

Алдым: “ _____ ” _____ 20 _____ ел.

(гариза бирүче яки вәкаләтле
зат имзасы) (карарны шәхсэн
алган очракта
тутырыла)

(карарны мөрәжәгать итүчегә (аңа)
жибәргән вазыйфай затның имзасы)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллагыгызны сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгаздә почта аша _____ адресына жибәрәп.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

_____ (_____)

РАСЛЫЙМ

(Вазыйфаи зат)

(шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)
М. У. " __ " _____ 20__ ел

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның
тәмамлануы турында акт

_____ " __ " _____ 20__ ел

Объектның адресы: _____

_____ (урам/пер. н. б.) (№йорт) (№кор.) (№кв.)

Бина _____
(күрсәтергә: торак / торак булмаган) (№ подъезд) (кат)

Вәкилләр составындагы Комиссия:

- _____ (рәис) - _____
гариза бирүче (заказ бирүче) -

- башкаручы (эш башкаручы) - _____

- күпфатирлы йорт белән идарә итүче оешмалар (кирәк булганда) -
билгеләде:

1. Комиссиягә түбәндәге эшләр тәкъдим ителде:

_____ (биналарны, элементларны, инженерлык системаларын күрсәтеп)

2. Эшләр башкарылды:

_____ (эш житештерүче исеме һәм реквизитлары)

3. Проект (башкарма) документлары эшләнгән:

_____ (документлар составы, авторның исеме һәм реквизитлары)

расланган _____ «__» _____ 20__ ел
(рәсми зат статусы)

4. Эшләр вакытында башкарылды:

эш башлану «__» _____ 20__ ахыры «__» _____ 20__ ел

5. Урыннарны (элементларны, инженерлык системаларын) кабул итүгә белдерелгәннәрнең
табигатен карау һәм проект (башкарма) документлары белән танышу нигезендә
түбәндәгеләр билгеләнгән:

5.1. _____
(проектка туры килү / туры килми - күрсәтергә)

5.2. _____
(күзәтчелек органнары кисәтүләре-(күрсәтергә: бетерелгән/бетерелмәгән)

КОМИССИЯ КАРАРЫ:

1. Комиссия белдергән эшләрне санау:

норматив документлар таләпләренә туры китереп туры/ китерелмичә башкарылмаган,

2. Әлеге Актны этаплар планнарына һәм техник инвентаризация органнарының экспликацияләренә үзгәрешләр керту өчен нигез дип санарга.

Актка кушымта:

1. Башкару сызымнары:

(билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләр белән проект материаллары)

2. _____

(күрсәтергә)

Комиссия рәисе _____ (_____)

(шәхси имза) (имзаның аңлатмасы)

Комиссия әгъзалары

_____ (_____)

_____ (_____)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
12 номерлы кушымта

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер - топография планын (алга таба-муниципаль хезмәт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Гариза милекче, күчемсез милек объектыннан файдалану хокукына ия зат яки күчемсез милек объекты милекчесе исемнән капитал төзелеш объектларын, төзекләндерү эшләрне һәм башка жир эшләрне үткәргүгә шартнамә төзү хокукына ия зат (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан тапшырыла.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru>;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru> (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба-Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин

итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсэн яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Башкарма комитет адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел.8(84360)2-18-70); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап жиберәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Үзара хезмәттәшлек турында килешү - инженерлык коммуникацияләре проектларын караганда үзара хезмәттәшлек турында килешү, әлеге проектларны «бер тәрәзә» кысаларында үзара ярдәм итешү турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда карау максатларында, Башкарма комитет белән территорияне махсус куллану шартлары булган саклык зоналарына һәм башка зоналарга баланс тотучылар тарафыннан төзелә. Үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмалар исемлеге «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Теләче муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла;

ГИСОГД - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә чыгып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру

кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жириле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын килештерү.

2.2. Жириле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының башкарма схемасын топографик планга кертү турында хәбәрнамә (1 номерлы кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-12 эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кабул ителә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) эшләр башкару планлаштырылган (жир кишәрлегенә Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында хокук теркәлгән яисә жир кишәрлеге муниципаль районның яисә шәһәр округының Башкарма комитеты карамагына һәм (яисә) файдалануга тапшырылган очракта) жир кишәрлегенә милек, ия булу яисә аннан файдалану хокукын раслый торган документлар;

5) вәкаләтле органга мөрәжәгать итү вакытына кадәр 30 календарь көннән алданрак эзерләнгән жир кишәрлегенә 1:500 масштабнда жир кишәрлегенә инженерлык-топографик планы нигезендә башкарылган эшләр башкаруга проект документациясе:

а) трассалар(ы) схемасын салу урыны чикләрен күрсәтеп, аңлатма язуы, ситуацион план һәм борылыш почмакларында координаталар күрсәтелгән инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләренә (ы) башкарма схемасы;

б) заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы житәкчеләге тарафыннан расланган эшләрне (төзелешнең дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өсләген, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу графигы. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл өсләген торгызу һәм аны кабат торгызу сроклары күрсәтелә;

в) инженерлык челтәрләрен, кызыл линияләрен, объектларны урнаштыру урыннарын (вакытлыча яисә даими коймалар һәм коймалар, төзелеш урманнары һәм стационар югарылыклар, шәһәр инфраструктурасы элементлары) билгеләп, теләсә нинди

материал, конструкциялар, жиһазлар төрлөрөн кушу белән топографик төшерү (1:500 масштабы);

г) урамнарның һәм магистральләрнен, жәяүлеләр тротуарларының йөрү өлешендә эшләр башкарылган очракта транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы;

д) инженерлык коммуникацияләрнен эксплуатацияләүгә, автомобиль юлларын эксплуатацияләүгә җавап бирүче хезмәтләр, эшләр башкару планлаштырыла торган сак зоналары баланс тотучылары белән Килешү (үзара хезмәттәшлек турында килешү төзөгән оешмалар белән килешү таләп ителми);

б) проект документациясендә күрсәтелгән һәр коммуникация өчен ресурслар белән тәмин итүче оешма өчен гамәлдәге техник шартлар (жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы бирелмәгән йә аның гамәлдә булу срогы тәмамланган очракта).

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1пунктының 3-5 пунктчасында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган, шул исәптән нотариуслар белән дә, тапшыра ала.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый 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 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булуы;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәғлүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФУ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәғлүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, әжирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки әжирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, әжирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

2) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәғлүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлеген, Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлеген бирү турындагы шартнамә турында белешмәләр – Башкарма комитет;

5) дәүләт яки муниципаль милек жирләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә генә урнашырга мөмкин булган объектларны урнаштыруга рөхсәтнамә-Башкарма комитет;

6) төзелешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнгән очрактарда) - Башкарма комитет;

7) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәғлүмат системасы;

8) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарәсенә (МКУ, бүлек) территориаль зонасы, Кызыл линияләренә чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булуы яки булмавы турында белешмәләр;

9) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пункттындагы 1-7 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәле, әйтелмәгән төзәтмәләр, житди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документларн тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гариза формасы буенча мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты(Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы

мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) проектлана торган инженерлык коммуникацияләрен урнаштыру территорияне планлаштыру буенча документларга туры килми;

2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексына проект документларының туры килмәве, СНиП 2.07.01-89;

3) проект документларында төзелеш зонасына керүче гамәлдәге инженерлык коммуникацияләрен чыгару күрсәтелмәгән;

4) проектлаштыру территорияләре планлаштыру буенча проект документлары эшләнмәгән территорияләр буенча алып барыла, законнар нигезендә территорияне планлаштыру буенча документация эшләү таләп ителми торган очраклардан тыш;

5) инженерлык коммуникацияләрен урнаштыру Башкарма комитет формалаштыра торган жир кишәрлекләрендә проектлана, бу аларны төзелеш, төзекләндерү һәм башка төр эшчәнлек өчен куллану мөмкинлеген сизелерлек начарайта яки тоткарлый;

6) проектлана торган инженерлык коммуникацияләре проект документларында каралган объектка житкерелмәгән;

7) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимум вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1.КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларның социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы бөерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. *Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)*

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләреннән булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ

процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзә һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: жибәргә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора:

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын 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 проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту 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 дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 номерлы кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән соратулар административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

Әгәр мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пункттындагы 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән документлар тапшырса, тиешле ведомствоара запросларны жиберү гамәлгә ашырылмый.

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 тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланьшлар системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләрне) Росреестр, Башкарма комитет карамагындагы документларны, яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратулар жибергәннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат

булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла;

формалаштырылган документлар комплектын электрон документлар әйләнеше системасы аша, ГИСОГД аша, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы жирле үзидарә органнарына, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә, үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмаларга үзара ярдәм итешү турында килешүдә каралган тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Әлеге оешмалар тарафыннан проект документларын карау үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, килештерүгә юнәлдерелгән документлар комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты сигез эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы яки баш белгече (алга таба-халык тыңлауларын яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: проект документларын килештерү барышында кергән искәрмәләрне һәм белешмәләрне гомумиләштерүне үткәрә; инженерлык коммуникацияләре трассаларына карата шәһәр төзелеше документларына һәм нормативларына тикшерү үткәрә;

Генераль план һәм планлаштыру проектлары нигезендә перспективалы инженер коммуникацияләре буенча кирәкле мәгълүматларны жыюны тәэмин итә;

элек планлаштырылган чөлтәрләр, жир кишәрлекләрен бүлеп бирү, шәһәр төзелеше регламентлары, саклау зоналары, кызыл линияләр булу-булмау турындагы мәгълүматны (шул исәптән ГИМОГДда) карый, топографик ысул белән төшерүнең актуальлеген төгәлләштерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

проект чөлтәрләре базасына тапшырылган инженерлык коммуникацияләре трассасын аның турында мәгълүмат белән электрон рәвештә (заказчы, проектлаучы, коммуникация атамасы, объект исеме, бәяләмә номеры һәм датасы, килешү турында билге: ГИСОГДдә уңай, арадаш, тискәре һ.б.) тапшыра;

инженерлык чөлтәрләренең һәм коммуникацияләренең башкарма схемасын

топографик планга төшерү турында хәбәрнамә проектын эзерли һәм кирәк булганда, инженерлык коммуникацияләре проектын килештерү кәгазе алынмаган саклык зоналары баланс тотучылары исемлеге белән килештерү кәгазе эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассаларының башкарма схемасын топографик планга китерү турында белдерү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләргә бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Башкарма комитет җитәкчесе Регламентны Башкарма комитетының вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи 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 тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, инженерлык челтәрләре трассаларының һәм топографик планга коммуникацияләргә башкарма схемасын ясау турында хәбәр итү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты-өч эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүгә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеген баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат)

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

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 (5 нче номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. 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 процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра,

төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның сроklarын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчәсә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчәсә (житәкчәсә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатәләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчәсә, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәгә очрақларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

б) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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 итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятгә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә 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 хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләрне төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының башкарма схемасын
топографик планга кертү турында ХӘБӘРНАМӘ

Мөрәжәгать _____ белән _____ бәйлә

(Физик затның фамилиясе, юридик затның исеме-мөрәжәгать итүче)
проект документларын, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын
карау _____ турында № _____, исеме
проектның _____

_____ ,
үтәлгән _____, бирем
нигезендә проектлау № _____ янында _____.

Соралган кишәрлекнең кадастр номеры: _____

Яки жир кишәрлеге булган кадастр кварталының кадастр номеры:

Хәбәр итәбез, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча инженерлык
челтәрләре һәм коммуникация трассаларының башкарма схемасын топографик планга
кертү турында карар кабул ителде.

Кушымта: хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре проектлау барышында һәм 1 литрга 1 экз.
га жир эшләре житештергәндә кагылырга мөмкин булган кызыксынган затлар исемлеге.

Башкарма комитет житәкчесе _____

Инженерлык коммуникациялэре проектын килештерү кэгазе

_____ ,
 үтэлгән _____ ,
 бирем нигезендэ проектлау № _____ , _____ ,
 заказчы _____ .
 жир кишэрлегенң кадастр номеры: _____
 яки жир кишэрлеге булган кадастр кварталының кадастр
 номеры: _____

Килешүче зат	дата	имза	мөһөр	аңлатма

* килешү мәжбүри булган оешмалар күрсәтелгән

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын
килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында **КАРАР**

Мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш
тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

Юридик затлар өчен

Теләче муниципаль районы Башкарма
комитетына
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)
йөзөндә:

(житәкченең яисә башка вәкаләтле затның Ф.И.А.И.)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу
турында белешмәләр:

ОГРН _____

ИНН _____

Урнашу урыны _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.

номеры 1

тел. номеры

2

эл. почта

ФИО _____

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен) _____

Теркәлү адресы _____

Бшаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы
вәкил:

ФИО _____

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

_____ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән раслаучы документ
реквизитлары: _____

Теркәлү адресы _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.
номеры 1
тел. номеры
2
эл. почта

ГАРИЗА

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм объект өчен инженер-топография планын каравыгызны сорыйм.

_____,
(атама)

адрес буенча:

_____,
(объектның урнашу урыны адресы)

тоту _____,
бирем нигезендә проектлау № _____, _____, заказчы
_____.

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Кушымталар:

1. _____

2. _____

3. _____

Гариза бирүченең
имзасы

(имзаның аңлатмасы)

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын
килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында карар

Мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә _____

(Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен
кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар
кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә
кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
13 номерлы кушымта

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба - Регламент) торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <https://www.tulachi.tatarstan.ru>;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru> (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://fgu.tatar.ru>) (алга таба-Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләрү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ– «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә (1 номерлы кушымта) тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-17 эш көненнән дә артмый.

Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлешендә, 26 статьясындагы 2.1 өлешендә каралган документларны тапшыру зарурлыгы турында хәбәрнамә жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-32 эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (2 номерлы кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

4) күчерелә торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр аның хокукы күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса- бинага теркәлгән хокуклар булмаганда, яңа төзелгән йортларда эшләр башкару очраklarыннан тыш;

Өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, Регламентның 2.5.1 пункттындагы 4 пунктчасында каралган хокук билгели торган документлар урынына гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

а) өлешләп төздә катнашу турында шартнамә (киләшүдә төзүченең бинаны үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) яисә нотариуста расланган күчермә;

б) өлешлә төзелештә катнашу шартнамәсе буенча хокукларны бирү турында шартнамә (шартнамә буенча хокуклардан бирелгән булса) йә нотариаль раслаган күчермә;

в) күчмәсез милекне кабул итү-тапшыру акты йә нотариуста расланган күчермә;

г) өлешлә төзелештә катнашучы тарафыннан шартнамә буенча йөкләмәләр тулысынча үтәлгәнлеге турында йорт салучыдан белешмә (әгәр күчмәсез мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты әлегә йөкләмәләрне үтәү турында мәгълүмат булмаса);

4) күчерелүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында куллануны тәэмин итү өчен кирәк булган очракта) эзерләнгән һәм билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән;

б) күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыелышының аларның торак урынны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы турында карар булган беркетмәсе, шул исәптән, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып читтән торып тавыш бирү юлы белән үткәрелгән беркетмәсе;

7) күчерелә торган бинага яқын булган барлык биналарның һәр милекчесенең торак бинаны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы.

Күчерелә торган бинага яқын булып күчерелә торган бүлмәгә ия булган яки турыдан-туры яки күчерелә торган бина өстендә урнашкан биналар таныла. Күчерелә торган бинага яқын булган барлык биналарның һәр милекчесенең торак бинаны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы күчерелә торган бинага караган бина милекчесе тарафыннан аның ихтыяр белдерүен билгеләргә мөмкинлек бирә торган язма рәвештә рәсмиләштерелә. Бу килешүдә күчерелә торган бинага яқын урнашкан бина милекчесенең фамилиясе, исеме,

атасының исеме (булса), юридик затның - күчерелә торган бинага яқын урнашкан бина милекчесенең тулы исеме һәм төп дәүләт теркәү номеры, күрсәтелгән бина милекчесенең паспорт белешмәләре, күрсәтелгән бина милекчесенең номеры, күрсәтелгән бинага милекче хокукын раслый торган документлар реквизитлары күрсәтелә.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

2.5.1 пунктының 2, 4-7 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентның 2.5.1 пунктының 3, 4 бүлекчәләрендә күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган, шул исәптән нотариуслар белән дә, тапшыра ала.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый 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 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булуы;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту

турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон расемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

2) күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы булган планы (күчерелә торган бина Торак, мондый бинаның техник паспорты булган очракта) – Росреестр;

3) күчерелә торган бина булган йортның катлаулы планы-Росреестр.

4) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

5) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

6) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан –мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты өземтәсе;

7) күпфатирлы йортта урнашкан бина яисә йорт архитектура, тарих һәм мәдәният ядкарларыен саклау органы - федераль, региональ эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булган очракта, ачыкланган мәдәни мирас объекты - мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты - күпфатирлы йорт җирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса, күпфатирлы йорт архитектура, тарих һәм мәдәният ядкарларыен саклау буенча орган бәяләмәсе; күпфатирлы йорт җирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекты - муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитеты булган очракта;

8) өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләрне башкарганда, объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт – муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитеты;

9) яшәү урыны буенча теркәлү (тору) турында мәгълүмат-Россия ЭЭМ;

10) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларының бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гаризаны Республика порталы ярдәмендә йә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелгән тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, житди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гариза формасы буенча мәжбүри кырларны дәрәжә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәгә законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствора мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. *Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт 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:

1) регламентның 2.5.1 пункттында билгеләнгән документларны тапшырмау, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

2) регламентның 2.6.1 пункттындагы 1-3, 6 пунктчалары нигезендә, эгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара сораптыруга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың Башкарма комитетына керү. Күрсәтелгән нигез буенча бинаны күчерүдән баш тарту, эгәр башкарма комитет күрсәтелгән җавапны алганнан соң мөрәжәгать итүчегә мондый җавапны алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә документны һәм (яисә) фатирны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле мәгълүматны Регламентның 2.6.1 пункттының 1 - 3, 6.1 пунктчалары нигезендә торак бинага күчерү өчен тәкъдим иткән һәм мөрәжәгать итүчедән шундый документ һәм (яисә) мәгълүматны белдерү жибәрелгән көннән алып унбиш эш көне эчендә алмаган очракта рөхсәт ителә;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны күпфатирлы йорттагы торак бинага күчерү шартларын үтәмәү:

а) Россия Федерациясе Торак кодексы һәм Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләрен бозу;

б) күчерелә торган бинага торак биналарга керү мөмкинлеген тәмин итә торган биналардан файдаланмыйча керү мөмкин булмаса яисә, эгәр күчерелә торган бүлмә торак бинаның бер өлеше булып торса йә әлеге бинаның милекчесе яисә даими яшәү урыны буларак файдаланылса (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчәргәндә);

в) эгәр фатирны күпфатирлы йортта торак булмаган бинага күчәргәндә таләпләр үтәлмәсә:

- бина күрсәтелгән йортның беренче катында урнашкан;

- бина күрсәтелгән йортның беренче катыннан югарырак урнашкан, әмма турыдан-туры торак булмаган бинага күчерелә торган фатир астында урнашкан биналар торак булып тормый;

- бина социаль файдаланудагы наемлы йортта урнашкан;

г) дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында күпфатирлы йортта торак бинаны торак булмаган бинага күчерү;

д) эгәр күчерелә торган бүлмә торак урыны җавап бирергә тиешле яисә күчерелә торган бинаның билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәсә (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчәргәндә);

е) эгәр күчерелүче бинага милек хокукы нинди дә булса затларның хокуклары белән авырса (бина залог предметы булып тора, найм, аренда һ. б.);

5) күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 1 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать

итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Махсушлаштырылган оешмалар тарафыннан күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектын билгеләнгән тәртиптә эшләү һәм рәсмиләштерү (мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәэмин итү өчен кирәк булган очракта).

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектын эшләү һәм рәсмиләштерү өчен түләү күләме һәм тәртибе яклар тарафыннан күпфатирлы йортта (махсушлаштырылган оешма) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектын эшләүче белән мөрәҗәгать итүче арасында төзелгән шартнамә нигезендә гамәлгә ашырыла.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жиберелгән раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү

системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны биру тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны биру тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүләренә гамәлгә ашыручы инвалидлар өчен мөмкинлекне тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезлэнгән шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаят бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгелэнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамэлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан жылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьälälär буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрүгә әзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләргә башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билгеләргә);

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәжәләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билгеләргә);

тутырылган электрон гариза жиһазы (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләргә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзаланган;

электрон гариза жиһазы турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәткә көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһазланган электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләргә, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиһазлана.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза керткән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге начальнигы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карап тикшерелә.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына җибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша керткән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннәннән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага керткән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

әлеге мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрдән документлар һәм (яки) белешмәләр булмаганда, 2.6.1 пунктының 1-3, 6 пунктчаларында каралган хәбәрнамәне алган очракта, гариза бирүчедән хәбәрнамәне республика порталында һәм (яки) КФҮтә шәхси кабинетка жибәрү юлы белән кирәкле документларны соратып ала. Мөрәжәгать итүче документларны хәбәрнамә жибәргәннән соң 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә, гариза бирүчегә документларны тапшыру кирәклегенә турында хәбәр жибәргәндә – 20 эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә житәкчәсе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара комиссия тарафыннан кергән документлар комплектын билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында Карар кабул итә;

комиссия үткәргән очракта йомгак әзерли һәм формалаштырылган документлар комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документ әйләнеше системасы аша жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Уңай карар кабул итү, шул исәптән кирәкле эшләр башкару, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен 2.8.2 пунктында каралган нигезләр, тискәре карар кабул итүнең сәбәпләрен күрсәтеп, комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан формалаштырылган документлар комплектына Килештерү кәгазендә тапшырыла.

Административ процедура жиде эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрен ачыклаганда, ә ведомствоара комиссия карары кабул ителгән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча торак (торак булмаган) бۆлмәне торак булмаган бинага күчерү турында белдерү проекты эзерли, ул кирәк булган очракта, мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү өчен үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыруны үткәру таләбен үз эченә ала;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүдән баш тарту турында белдерү, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү турында белдерү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максимал җаваплы дүрт эш көне тәшкил итә, ведомствоара комиссия тарафыннан кергән документлар комплектын карау кирәк булган очракта – 11 эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге житәкчесе яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу 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 итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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.

Процедураларның нәтижәсә: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. 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 башкарыла.

Процедураның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсә: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт

күрсөтү процедураларының үтөлөшөн тикшерүне, жирле үзидарэ органнындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлөшөн контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсөтү процедураларының үтөлөшө буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарэ органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсөтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсөтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтөлөшөнә агымдагы контроль жирле үзидарэ органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлегенә жирле үзидарэ органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсөтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченә конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсөтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсөтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсөтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә 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.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе;

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренәң таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң 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 порталынан, 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 хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, 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 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын,

Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаятъ 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 хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме –

гражданныр өчен;

оешманың тулы исеме –

юриск затлар өчен)

Кая _____
(Почта индексы һәм адрес

гариза буенча мөрәжәгать итүче

тәржемә турында

Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урын итеп күчерү турында
ХАБӘРНАМӘ

_____ (жирле үзидарә органының тулы исеме,

_____ бинаны күчерүне гамәлгә ашыручы)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә тапшырылган документларны карап тикшерү,

адрес буенча урнашкан: _____

_____ (шәһәр яки авыл жирлегә исеме)

_____ (урам, майдан, проспект, бульвар, юл һ. б. исеме)

_____ торак йорттан (торак булмаган) торак

өй _____, _____ корпус (бина, корылма) кв. _____, _____ булмаган йортка
(күрәкмәгәнне сызарга) (күрәкмәгәнне сызарга)

бина сыйфатында файдалану максатыннан _____

_____ (бинаны ярашлы рәвештә куллану төре

_____ күчерү турында гариза белән)

КАРАП

ИТТЕ (_____):

_____ (актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Гариза бирелгән документлар нигезендә бинаны:

торак (торак булмаган) - торак

а) күчерергә _____ алдан шартларсыз;

_____ булмаган (торак) _____
(күрәкмәгәнне сызарга)

б) билгелэнгэн тэртиптэ түбэндэге эш төрлөрөн башкарган очракта торак (торак булмаган) торак булмаган (торак) эшкэ күчерергэ:

(төзеклэндөрү эшлэре исемлеге

(бинаны үзгэртөп планлаштыру)

яки бинаны ремонтлау, реконструкциялэу, реставрациялэу буенча башка кирэкле эшлэрне башкару;

2. Күрсәтелгән бинаны торак (торак булмаган) торак булмаган бинага күчөрүдән баш тарту _____ (торак)
сәбәпле _____

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясындагы 1 өлөшөндө билгелэнгән нигезендә)

(хәбәрнамәне имзалаган зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

“ _____ ” _____ 20__ ел.

(жирле үзидарэ органы исеме)

муниципаль берэмлек исеме)

Торак бинадан торак булмаган бинага күчерү турында гариза

(яллаучы, йэ арендатор, йэ торак бина милекчесе, йэ милекче күрсәтелэ

2 һәм аннан да күбрәк затларның гомуми милкендәге торак урыны булмаган очракта, әгәр бер генә кеше дә булса

милекчеләрдән яисә башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга тиеш түгел)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлэ торган ышанычнамә реквизитлары, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ биргән орган.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләргә раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелэ торган документның реквизитлары.

Торак урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берэмлек, авыл жирлеге, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торак урыны милекчесе:

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(торак бинадан торак булмаган бинага күчерү, торак булмаган бинадан торакка күчерү – күрсәтергә кирәк)

нигезендә биләнэ торган торак урыны

(милек хокуклары, найм шартнамәләре,

аренда килешүе-күрсәтергә кирәк)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) _____;

2) _____;

3) башка документлар: _____

(ышаныч кәгазьләре, уставлардан өзөмтәләр һ.б.)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:



Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

□ КФҮтә

Гариза биргән затларның имзалары :

“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының ачыкламасы)
“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының ачыкламасы)
“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының ачыкламасы)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Торак бинаны торак булмаган бинага күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ - - _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесе
кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дөрес.

(дата)

_____ (_____
(имза) (Ф.И.А.И.)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «28» июлендәге
233 номерлы карарына
14 номерлы кушымта

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен, элек бирелгән рөхсәтләрне гамәлдән чыгаруны (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында (<url><https://www.tulachi.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru> (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба-Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Теләче муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин

итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсэн яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адресы: ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Ленин ур., 46 йорт, эш графигы: пн.-пт. төшке аш 12.00-13.00, тел. 8(84360)2-18-70), гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап жибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламент, урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүмат *Башкарма комитет*- муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы-реклама конструкцияләрен урнаштыру урыннарын, реклама конструкцияләренең төрләрен һәм төрләрен билгели торган документ, аларны урнаштыру әлеге урыннарда рөхсәт ителә;

реклама конструкциясе-тышкы реклама кулланып тотрыклы территориаль урнашу техник чарасы;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры

килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне юкка чыгару.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (1 номерлы кушымта);

2) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне юкка чыгару турында карар (2 номерлы кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФУ мөһере һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору

мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә рөхсәт биргәндә 12 эш көне тәшкил итә;

реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә рөхсәтне гамәлдән чыгарганда-10 эш көненнән дә артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (4, 5 номерлы кушымталар);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кабул ителә.

2.5.2. Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) тиешле күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасының әлеге мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга ризалыгын раслау, әгәр мөрәжәгать итүче күчемсез мөлкәтнең милекчесе яисә башка законлы хужасы булмаса, йә күчемсез мөлкәт ике яисә аннан күбрәк зат милкендә булса:

Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә, торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән үткәрелгән күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренә гомуми жыелышы беркетмәсе (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялү өчен күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренә гомуми милкен куллану кирәк булган очракта);

милекчеләр жыелышы карары (реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялү өчен бина, корылма милекчеләренә гомуми милек хокукында булган мөлкәтне, күпфатирлы йорт булмаган бина, жир кишәрлегеннән файдалану кирәк булган очракта);

реклама конструкциясе хужасы яки милекнең башка законлы хужасы белән төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялүгә килешү (реклама конструкциясен шәхси милек объектына яки бина, корылма, күп фатирлы йорт, жир участогы милекчеләренә гомуми милкенә кушкан очракта);

2) реклама конструкциясе кушыла торган милекчелек яисә мөлкәтне башкача законлы биләү хокукын раслый торган документ (әгәр реклама конструкциясе кушыла торган мөлкәткә хокук Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре

министрлыгы яисә Чүпрәле муниципаль районының жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре Палатасы карамагына һәм (яисә) файдалануга тапшырылган очракта яисә мөлкәтнең күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве узарга тиеш булмаса.

Төзелә торган капитал төзелеш объектынның төзелеш челтәрендә реклама конструкциясен урнаштырганда яки төзелеш майданчыгын киртәләп алганда, документ бирү таләп ителми;

3) регламентка 6 номерлы кушымтада билгеләнгән проект составы һәм бизәлешенә карата таләпләр нигезендә эзерләнгән реклама конструкциясе проекты.

2.5.3. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне юкка чыгару өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) реклама конструкциясе хужасы яисә башка законлы хужасы белән төзелгән реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләү шартнамәсен туктатуны раслый торган документ, аңа реклама конструкциясе кушыла (реклама конструкциясе хосусый милек объектына яисә бина, күпфатирлы йорт, жир кишәрлеге милекчеләренең гомуми мөлкәтенә кушылган очракта);

2) реклама конструкциясе кушыла торган милекчелек яисә мөлкәтне башкача законлы биләү хокукын раслый торган документ (әгәр реклама конструкциясе кушыла торган мөлкәткә хокук Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яисә Чүпрәле муниципаль районының жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре Палатасы карамагына һәм (яисә) файдалануга тапшырылган очракта яисә мөлкәтнең күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве узарга тиеш булмаса.

Реклама конструкциясе хужасы мөрәжәгать иткән очракта, әлеге пунктта каралган документлар таләп ителми.

2.5.4. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.5.5. пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, физик затлар һәм шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Республика порталы аша рәсми мөрәжәгать биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.6. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләргә, шул исәптән килешүләргә гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булуы;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, әҗирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки әҗирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, әҗирле үзидарә органы яисә әлегә 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 килеп чыга:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) мәгълүматлар-дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

3) шәхси эшқуар мөрәҗәгать иткән очракта, белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан соратыла;

4) реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасыннан белешмәләр-Башкарма комитет;

5) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә бирелгән рөхсәтләр реестрыннан белешмәләр-Башкарма комитет;

6) төзелеш өчен рөхсәт реестрыннан белешмәләр-Башкарма комитет;

7) дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр-дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасы;

8) күчәмсез мөлкәт милекчесенә әлегә мөлкәткә реклама конструкциясен кушуга ризалыгын раслый торган документ (әгәр «Реклама турында» 2006 елның 13 мартындагы 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешендә каралган очрақларда (алга таба - 38-ФЗ номерлы Федераль закон), әгәр реклама конструкциясе кушыла торган мөлкәткә ия булу һәм (яисә) аннан файдалану хокукын раслый торган документта

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яисә Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы;

9) реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә (муниципаль милек объектында, дәүләт милке чикләnmәгән жир кишәрлегендә, Татарстан Республикасы милкендәгә һәм Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының 19 статьясындагы 5.1 өлешендә каралган очрақларда 38-ФЗили номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә төзелгән, Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яисә Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Жир һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында);

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) турында Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килү-килмәү, аларны саклау һәм куллану (мәдәни мирас объектында (тарих һәм мәдәният һәйкәле) реклама конструкциясен урнаштыру очрагында), Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән реклама конструкциясенә урнашу очрагында) турындагы мәгълүматны үз эченә алган документ. – Мәдәни мирас объектлары өчен федераль, региональ әһәмияттәгә мәдәни мирас объектлары өчен-Татарстан Республикасы Комитеты, Башкарма комитет-жирле (муниципаль) әһәмияттәгә мәдәни мирас объектлары өчен;

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләрнең) бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

жир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә (шул исәптән территорияль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары) Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарәсе (МКУ, бүлек);

мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

ышаныч бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә, республика порталы аша гариза биргәндә яисә КФУтә кәгазьдә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

Регламентның 2.5.1 – 2.5.3. пунктлары нигезендә документлар тапшырмау алар мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш, йә үз эченә алган документлар, йә гариза карау өчен кирәкле документларның булмавы, яисә 2.6.1 пунктның 8-10 пунктларында билгеләнгән ;

Россия Федерациясе Салым кодексының 19 статьясындагы 12 өлешендә, 333.33 статьясындагы 1 өлешенә 105 пункттында каралган дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләрнең булмавы;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтелмәгән төзәтмәләр, житди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

гариза формасы буенча мәжбүри кырларны дәрәжә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә гамәлдәге рөхсәт булу.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) реклама конструкциясе проектының һәм аның территорияль урнаштыруның техник регламент таләпләренә туры килмәве;

2) реклама конструкциясен урнаштыруның билгелэнгән урында реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасына туры килмәве (№38-ФЗ Федераль законның 19 статьясындагы 5.8 өлеше нигезендә реклама конструкцияләрен урнаштыру схемасы билгелэнгән очракта);

3) транспорт хәрәкәте куркынычсызлыгы буенча норматив актлар таләпләрен бозу;

4) жирлекнең яки шәһәр округының тышкы архитектур кыяфәтен бозу. Муниципаль районнарның жирле үзидарә органнары яки шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясендә бер өлешен, шул исәптән мондый реклама конструкцияләренә, жирлекләр яки шәһәр округлары төзелешендә тышкы архитектур йөзен саклап калу кирәклеген исәпкә алып, рөхсәт ителгән һәм рөхсәт ителгән реклама конструкцияләренә төрләрән һәм төрләрән, шул исәптән мондый реклама конструкцияләренә карата таләпләрне билгеләргә хокуклы;

5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре), аларны саклау һәм куллану турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен бозу;

б) 38-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 5.1, 5.6, 5.7 өлешләрендә билгелэнгән таләпләрне бозу;

7) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

2.8.3. Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгарудан баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мондый рөхсәтне гамәлдән чыгару өчен мөрәжәгать иткәндә реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы тәмамлануы;

2) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 3 номерлы кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Дәүләт пошлинасы Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 өлешендә 105 пункттында түбәндәге күләмдә каралган:

реклама конструкциясен урнаштыруга рөхсәт биргән өчен-5000 сум.

Дәүләт пошлинасы гариза биргәнчегә кадәр түләнә.

2.9.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын түләү гариза бирүче тарафыннан республика порталын кулланып, алдан тугырылган реквизитлар буенча башкарыла ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түлэгәндә мөрәжәгать итүчегә түләү документының тугырылган яки өлешчә тугырылган, шулай ук тугырылган түләү документының күчәрмәләрен кәгазьдә саклау мөмкинлеге тәэмин ителә.

Түләү документында исәпләүнең уникаль идентификаторы һәм түләүченең идентификаторы күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчегә республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы фактын башкару турында хәбәр итә.

2.9.3. Башкарма комитет гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар бирүне таләп итәргә хокуклы түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын түләү турындагы мәгълүматны бирү, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, дәүләт һәм муниципаль түләүләр турындагы дәүләт мәгълүмат системасында булган мәгълүматтан файдаланып гамәлгә ашырыла.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1.КФҮкә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМС теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укуытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) эфирле үзидарә башкарма комитеты органының телгә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;
3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал давамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы яки баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: состав, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәжәләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәһмәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиһәрә турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора:

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылығын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәләшен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектының әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 7 номерлы кушылта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.5.3 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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләргә бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар соратуларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннәннән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жиһәрү өчен жаһаплы вазыйһаи затһа жиһәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара гарызһамәләр юһәләше өчен жаһаплы вазыйһаи зат:

ведомствоара электрон бағһанышһлар системасы аша соратып алыһа торған муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яһи) мәғһлүмат булмағһанда баш тарту турында хәбәрһамә ала;

Реғһаментһың 2.7.1 пунктһында каралған һигезләр булғһанда, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы кабул итүдән баш тарту турында карар проектһың әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы кабул итүдән баш тарту турында карар проектһы, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы кабул итүдән баш тарту өчен һигезләр мондый документларға карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларһы кабул итүдән баш тарту өчен һигезләрдә дәрес булмаған һәм (яһи) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларһың (мәғһлүматларһың) исемнәрә турында мәғһлүмат булырға тиеш), 7 номерлы кушыһмта һигезендә реғһаментһа рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнәше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы кабул итүдән баш тарту турындағы карар проектһың килештерү Реғһаментһың 3.5.3 пунктһында каралған тәртиптә гаһәлгә ашырыла .

Процедураларһың нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы кабул итүдән баш тарту турында карар проектһы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Реғһаментһың 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларһы үтәү, техник мөһкинлек булғһанда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылған мәғһлүмат системасың кулланып, шул исәптән реғһаментһың 2.13 пункты һигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат реҗимда гаһәлгә ашырыла.

3.4.5. Реғһаментһың 3.4 пунктһында күрсәтелгән адһинистратив процедураларһы үтәүнең махсималь вақыты биш әш көне тәшһил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Адһинистратив процедураны башһару өчен һигез булып, ведомствоара запрослар жиһәрү өчен жаһаплы вазыйһаи затһан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Адһинистратив процедураны үтәү өчен жаһаплы вазыйһаи зат булып Алабуга муниципаль районы Башһарма комитетыһың архитектура һәм шәһәр төзеләше бүлеге баш белгече тора (алға таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен жаһаплы вазыйһаи зат)

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен жаһаплы вазыйһаи зат:

реғһаментһың 2.8.2 пунктһында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен һигезләрне ачыклагһанда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектһың әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен һигезләр булмаған очракта, Реғһаментһың 2.8.2 пунктһында каралған муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларһы карау нәтиҗәләре буенча, реҗаһма конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөһсәт проектһың яһи реҗаһма конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөһсәтне гаһәлдән чығару турында карар әзерли (алға таба-караар проектһы);

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектһың билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнәше системасы ярдәмендә килештерүгә жиһәрә.

Адһинистратив процедуралар ике әш көне дәваһында башһарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне юкка чыгару турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт проектын (алга таба – проектлар) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә бирүдән баш тарту турында карар, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында карар проектын, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт.

Административ процедура ике эш көне дәвамында, мөрәжәгать итүче реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта – дүрт эш көне эчендә башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 - 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты – дүрт эш көне, мөрәжәгать итүче реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биргән очракта-алты эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртібе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. 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 башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатен карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тоту.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягынан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе;

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә

аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең 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 порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып

жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә 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 хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне

гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяьт бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаяьтләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт

№ _____ «__» _____ 202__ ел

Бирелде:

Оешманың исеме			
Юридик адрес			
Житәкче (вазыйфасы)			
Житәкче (Ф.И.А.И.)			
Элемтә өчен телефон		Эл. почта	
КПП	ИНН	ОГРН	

Урнаштыру һәм файдалануга:

№ схема буенча реклама конструкциясе	
Урнашу адресы	
Реклама конструкциясенң тибы	
Күләме (м х м)	
Яклар саны	
Элементлар саны	
Мәгълүмат кыры мәйданы (кв. м)	
Яктылык	
Технологик характеристика	
Текст	
Реклама конструкциясе кушылган жир кишәрлеге, бина яки башка күчемсез мөлкәт хужасы	

Фото

--

Карта

--

Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы кадәр: " __ " _____ 202__ ел

 вәкаләтле вазыйфаи затның исеме

 имза

 имзаны киңәйтү (Ф.И.А.И.)

М.У.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатациялүгә элек бирелгән рөхсәтне юкка чыгару турында карар

Мөрәжәгать белән бәйле

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

«Реклама турында» 13.03.2006 ел, № 38-ФЗ Федераль законның 19 статьясындагы 18 өлеше нигезендә реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатациялүгә рөхсәтне гамәлдән чыгару турында Карар кабул ителде «___» _____ 20__ ел № _____ (мөрәжәгать итүченең исеме).

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.И.)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О)

_____ (башкаручының контактлары)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтләр бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать белән бәйле

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . ____ . ____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.И.)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма комитеты
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
исеме)

ГАРИЗА реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү
турында

№ _____ «__» _____ 20__ ел.

Гариза бирүче турында мәгълүмат:

Исем, туу датасы, шәхесе раслаучы документ белешмәләре:

_____;

(физик зат өчен, шул исәптән шәхси эшмәкәр сыйфатында теркәлгән өчен)

юридик затның тулы исеме: _____

_____;

(юридик зат өчен)

салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН) _____;

элементә өчен мәгълүмат: (тел.): _____.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен
раслый торган документның ФИО, реквизитлары, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле
вәкаләтләрен раслый торган документ биргән орган)

_____;(мө

рәжәгать итүче исеменнән муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап вәкил мөрәжәгать

иткән очракта күрсәтелә)

элементә өчен мәгълүмат: (тел.): _____.

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм,
аның турында мәгълүмат элге гаризага кушып бирелә торган реклама конструкциясе
проектында күрсәтелгән.

Реклама конструкциясе кушылган милек турында белешмәләр:

күчемсез милек объектының атамасы һәм билгеләнеше

_____;

(бинаның исеме һәм билгеләнеше күрсәтелә)

(спорт, сәүдә, күнел ачу объекты, жиңел автотранспорт саклау объекты һ.б.), аңа реклама
конструкциясе, жир кишәрлеге кушыла).

күчемсез милек объектының кадастр номеры (объект дәүләт кадастр исәбен алган очракта
күрсәтелә) _____;

реклама конструкциясе кушылган милек формасы:

Татарстан Республикасы авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы / министрлыктар,
комитетлар һәм хөкүмәткә керә торган башкарма хакимиятнең башка органнары;

төрә һәм нигезе законлы владение милек, аңа кушыла реклама конструкциясе:

_____;

(милек хужасы, милек хужасының хокук төре, күчемсез милек объектының кадастр номеры күрсәтелә)

реклама конструкциясе кушыла торган бинаның (корылмаларның, корылманың) тарих һәм
мәдәният һәйкәлләренә каравы _____

_____.
(бина (төзелмә, корылма) тарих һәм мәданият һәйкәле булган очракта, объектның тарихи-мәдәни әһәмиятгә категориясе күрсәтелә.

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә гамәлдә булу срогы.

20____ елның «____» _____ нан(-нән) 20____ елның «____» _____ на(-нә) кадәр рөхсәт ителә.

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы

«____» _____ 20____ ел «____» _____ 20____ ел кадәр

(реклама конструкциясе хужасы реклама конструкциясе кушылган яки вакытлы реклама конструкциясе урнашкан очракта, күчемсез милек хужасы булган очракта)

Реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасын түләү турындагы документ реквизитлары

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Кушымталар:

_____ (Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар)

Гариза _____ бирүче _____

(_____)

(имза) (гариза язган затның фамилиясе, инициаллары, аның вазыйфасы)

<*> бинада (төзелештә, корылмада) реклама конструкциясе урнашкан очракта, әлеге юлда анда урнашкан аерым бүлмәләрнең түгел, ә бөтен бинаның (төзелмәләр, корылмалар) кадастр номеры күрсәтелә;

< * * > төгәлләнмәгән төзелеш объектында реклама конструкциясе урнаштырылган очракта капитал төзелеш объектын төзүгә рөхсәт реквизитлары, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына милек хокукын теркәү турында таныклык реквизитлары күрсәтелә (теркәлү үткәрелгән булса). Гомуми милек булып торучы мөлкәттә реклама конструкциясе урнашкан очракта, әлеге юлда әлеге хәл, юлда каралган башка мәгълүматлар күрсәтелми.

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
КОМИТЕТЫНА

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
исеме)

Реклама конструкциясен урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне гамәлдән
чыгару турында гариза

№ _____ « ____ » _____ 20__ ел.

Гариза бирүче турында мәгълүмат:

Ф.И.А.И., туу датасы, шәхесне раслаучы документ белешмәләре: _____

_____ ;
(физик зат өчен, шул исәптән шәхси эшмәкәр сыйфатында теркәлгән өчен)

юридик затның тулы исеме: _____

_____ ;
(юридик зат өчен)

салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН) _____ ;

элементә өчен мәгълүмат: (тел.): _____.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары (мөрәжәгать итүче вәкиленең
вәкаләтләрән раслый торган документның ФИО, реквизитлары, мөрәжәгать
итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ биргән орган)

_____ ;

(мөрәжәгать итүче исемнән муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап вәкил мөрәжәгать иткән очракта
күрсәтелә)

элементә өчен мәгълүмат: (тел.): _____.

«Реклама турында» 13.03.2006 ел, № 38-ФЗ Федераль законның 19 статьясындагы 18
өлеше нигезендә, реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә
рөхсәтне гамәлдән чыгаруыгызны сорыйм

№ _____ бирелгән « ____ » _____ 20__ ел

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне
(жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси
кабинетына электрон рәвештә

КФҮтә

Кушымталар:

_____ ;
(Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар)

Гариза бирүче _____

(_____)

(имза) (гариза язган затның фамилиясе, инициаллары, аның вазыйфасы)

№ _____ реклама конструкциясен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт
итүгә реклама конструкциясе проекты

Реклама конструкциясе хужасы: _____

Реклама конструкциясен урнаштыру урыны: _____

А4 форматы	Гариза бирү вакытына реклама конструкциясен урнаштыру урыны фотографиясе (төсле башкаруда)	Реклама конструкциясе (төсле башкаруда) тиешле масштабта монтажланган реклама конструкциясе урнаштырылган реклама конструкциясе урнаштырылачак урын фотографиясе
---------------	--	--

Реклама конструкциясе хужасы _____ "___"___ 20__ ел.

Исеме, имза
вазыйфасы/Ф.И.А.И.
М.У.

КИЛЕШТЕРЕЛДЕ

Реклама конструкциясе проектын килештерүгә вәкаләтле зат

«___» _____ 20__ ел _____

(Вазифасы, Ф. И. О.) Имза

М.У.

1 бит

А4 форматы	Реклама конструкциясен урнаштыру урыны күрсәтелгән урнашу схемасы, ул мондый урынны төгәл билгеләргә мөмкинлек бирә	
	Жир кишәрлегенең чикләрен һәм реклама конструкциясен урнаштыру урынын күрсәтеп, жирлекнең генераль планыннан күчермә	

Реклама конструкциясе хужасы _____ "___"___ 20__ ел.

Исеме, имза
вазыйфасы/Ф.И.А.И.
М.У.

2 бит

А4 форматы	Реклама конструкциясенең конструктив сурәтләре Фронталь күренеш, кырыдан күренеш (Реклама конструкциясенең проекцион төрләре, конструкцияне ныгытуның конструктив элементларының конструктив элементлары, кулланылган материалларның күләме һәм тасвирламасы, монтажлау схемалары)	
	Реклама конструкциясенең мәгълүмат кырының характеристикасы (материал, яктырту тибы, аерым очрақларда - рөхсәт, яктылык, кулланыла торган светодиодлар тибы)	

Реклама конструкциясе хужасы _____ "___"___ 20__ ел.

Исеме, имза
вазыйфасы/Ф.И.А.И.
М.У.

3 бит

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

«Реклама конструкцияләрен урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтләр бирү, элек бирелгән рөхсәтләрне юкка чыгару» муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать белән бәйле

_____ (Физик зат Ф.И.А.И., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.И.)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Теләче
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәгечә юллавыгызны сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шөхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
мәгълүматлар дөрес.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.И.)