



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2021

КАРАР

№ 361-п

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

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. “Шәһәр төзелешә өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында” Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 23 декабрдәге 1769-п номерлы карарының 1.6 пунктын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүматлар турындагы <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында һәм Саба муниципаль районының <http://saby.tatarstan.ru> рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

Саба муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесе

М.Р. Ишһиязов

**Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү
һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: 422060, ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.б., Г.Закиров ур., 52 йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: 422060, ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закиров урамы, 52 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8:00 дән 16:30 га кадәр;

жомга: 8:00 дән 16:30 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84362)2-40-92,2-36-44.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.saby.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) Башкарма комитетның биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшли торган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә .

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatarstan.ru>).

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

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

5) Башкарма комитетта (бүлегендә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ кануннары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

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

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

"Капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөшәләренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөшәләренә тоташтыру кагыйдәләрен (алга таба - 83 номерлы карар) раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 13 февралендәге 83нче номерлы карары (РФ законнары жыйнагы, 20.02.2006, № 8, 920 ст.);

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

Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгының "Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеш планы формасын раслау турында" 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы боерыгы (алга таба - РФ Төбәк министрлыгы Боерыгы);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Саба муниципаль районы Советының 2014 елның 19 декабрендәге 281 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Саба муниципаль районы Советы карары белән расланган Саба муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2012 елның 26 апрелендәге 112 номерлы нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенен 2006 елның 06 мартындагы 52 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенен 2018нче елның 13 июлендәге 130-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы – бердәм идентификация һәм аутентификация системасы;

- гариза - муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү	РФ ГрК. 57.3 ст.
2.2. Жирле үзидарәнә муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	Саба муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеш бөлге	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы (2 нче кушымта). 2. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ГрК. 57.3 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган	Гаризаны теркәгәннән соң 10 көн ¹ эчәндә Жир кишәрлегенә элек расланган шәһәр төзелеш планы дубликатын бирү гариза кәргән вакыттан алып 4 көн эчәндә, әмма 10 календарь көннән дә артык булмаган вакытта башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ГрК. 57.3 ст.6.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

документларны тапшыру (юллау) вакыты		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын алу өчен:</p> <p>1) Гариза (1 нче кушымта):</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - электрон рәвештә “Электрон имза турында” 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә uslugi.tatarstan.ru аша электрон имза белән имзаланган электрон рәвештә. Гаризаның электрон формасы Региональ портал ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә uslugi.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган; <p>2) Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документлар яки аның ЕСИА дан стандарт хисап язмасыннан түбәнрәк булмаган очракта алынган реквизитлары (электрон форманы тутырганда);</p> <p>3) Мөрәжәгать итүче вәкиленең яисә аның скан-күчермәсенең (электрон форманы тутырганда) вәкаләтләрән раслый торган документ, әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса;</p> <p>4) Жир кишәрлегенә хокук билгели торган документларның нотариаль таныкланган күчермәсен, әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында яисә аның скан-күчермәсендә (электрон форманы тутырганда) теркәлмәгән булса;</p> <p>Дубликат алу өчен: Дубликат бирүгә гариза (3 нче кушымта). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын</p>	

	<p>мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан, гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәре аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы uslugi.tatarstan.ru һәм/яисә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <p>1) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>2) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни</p>	

<p>исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагына алган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә; 4) ЕГРИПтан яисә ЕГРЮЛдан белешмәләр. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченә югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр: 1) Документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру 5) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләре нигезендә гариза һәм гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) документларны (документларның күчермәләрен)</p>	

	тапшыру (гариза электрон формада бирелгәндә).	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>ГПЗУ бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны раслый торган ведомствора гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса;</p> <p>3) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектка, капитал төзелеш объекты төзелешенә рәхсәт алу өчен, территорияләргә планлаштыру документлары булмаганда соратыла (әгәр РФ ШТК нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру территорияне планлаштыру документлары булмаганда рәхсәт ителмәсә)</p> <p>ГПЗУ дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>Мөрәжәгать итүче жир кишәрлегенә хокук иясе булып тормый һәм ГПЗУ алу өчен хокук иясеннән тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләргә (йөкләмәгә) ия булмый</p>	<p>РФ ГрК РФ нең 57.3 ст.4 ч.</p>
2.9. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

<p>күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аны алу нигезләре</p>	<p>Кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

<p>биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>		
<p>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</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>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</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	

<p>исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жириле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә: бүлек бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http:// www.gosuslugi.ru/ Интернет» челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу</p>	

<p>кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)</p>	<p>очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (uslugi.tatarstan.ru) һәм/яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://www.gosuslugi.ru/) КФҮтә алынырга мөмкин.</p> <p>Гариза бирү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу, электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинет аша;</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ), КФҮ ның читтән торып эшләү урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип</p>	
--	---	--

	буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми	
<p>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</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша (uslugi.tatarstan.ru) алырга мөмкин.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алынган гаризаны теркәү «Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат үзәге» мәгълүмат системасының эчке кулланучылары өчен электрон рәвештә дәүләт, муниципаль социаль әһәмиятле хезмәтләр күрсәтү модулендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон рәвештә жиһәрелә, мөрәжәгать итүченең башкаручы белән турыдан-туры хезмәттәшлеге таләп ителми.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Төбәк порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p>	

	<p>Төбәк порталының «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Төбәк портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә</p>	
--	--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.
- 6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең дубликатын бирү

3.1.1.1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында гариза электрон рәвештә бирелгәндә:

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында гаризаның электрон формасын тутыру;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына нәтижәдә мәгълүмат жиберү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең мөрәжәгать итү көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче гариза бирергә мөмкин:

1) Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәгә эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра..

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

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» күренә;

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә карар кабул итү өчен нигез булып торган "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә җибәрә. Мондый хәбәрнамә бүлек вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

Гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәге гарызнамәләрне жибәрә:

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

2) Территориянең кадрлар планы

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

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарларынең) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр;

5) ЕГРИПтан яисә ЕГРЮЛдан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән гарызнамәләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

3.4.3. Бүлек белгече инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларга, капитал төзелеш объектын төзүгә яисә реконструкцияләүгә планлаштырыла торган инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турындагы гарызнамәне жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларга жибәрелгән, тоташтыру өчен техник шартлар тудыру турындагы гарызнамә

3.4.4. Инженерлык-техник тээмин итү челтэрлөрен эксплуатациялөүне гамэлгэ ашыручы оешмалар инженер-техник тээмин итү челтэрлөренэ тоташуның мөмкин булган нокталарында максималы йөклөнөшнө билгели һәм техник шартларны жирле үзидарэ органына жибэрэ.

Өлеге пунктчада билгелэнгән процедуралар гариза кергән вакыттан алып 10 эш көнө (эмма 14 календарь көннөн дэ артык түгел) дэвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибэрелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматларга нигезләнөп:

жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләү һәм бирү турында яисө жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләүдөн һәм бирүдөн баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын (эзерләү турында карар кабул ителгән очракта) яисө жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын бирүдөн баш тарту турында хат проектын (жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләүдөн баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) эзерли;

жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планы яки Башкарма комитет Житәкчөсө имзасына (ул вәкаләт биргән затка) жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләүдөн баш тарту турында хат проекты.

Өлеге пунктчада билгелэнгән процедуралар сорауларга жаваплар кергән вакыттан соң өч көн эчөндө гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: Башкарма комитет Житәкчөсөнө имза салуга юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчөсө (ул вәкаләт биргән зат) жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын имзалый һәм мөһөр куя яисө жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләүдөн баш тарту турындагы хатка кул куя һәм Бүлек белгечөнө жибэрэ.

Өлеге пунктчада билгеләнө торган процедура раслауга проектлар кергән көннө гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планына кул куелган яисө жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын эзерләүдөн баш тарту турында имзаланган хат;

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлегенөң шәһәр төзелөшө планын жир кишәрлеклөренөң шәһәр төзелөшө планнарын теркөү журналында терки;

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын теркәүгә эзерләүдән баш тарту турында хат тапшыра (жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарткан очракта);

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, жир кишәрлегенең рәсмиләштерелгән шәһәр төзелеше планын һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эзерләүдән баш тарту турындагы карарны һәм хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет Житәкчесе (үзе вәкаләтле зат) тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштергән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирә яисә почта аша дәлилләнгән баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын мөрәжәгать итүче килгән көнне - 15 минут эчендә, чират тәртибендә бирү;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту турында хат жиберү-әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы яисә почта аша дәлилләнгән баш тартуны жиберү.

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Гариза читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон рәвештә бирү турындагы гариза Электрон почта яки Интернет аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Бүлек белгече гаризаны карый һәм карау нәтижеләре буенча жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын яисә баш тарту турында хат проектын әзерли

Документларны Башкарма комитет Житәкчесенә имза куюга жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзага жиберелгән документ проекты.

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

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

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

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

почта аша дәлилленгән баш тарту турында хат жиберү - әлеге Регламентның

3.7.4. пунктчасында билгеләнгән процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил)

тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсэн кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгән документ тапшыру мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны имзалау тикшерү нәтижәсе булып тора;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрөлгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы Җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр шикаять белдерү (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль берәмлекнең Башкарма комитетына яки Советына муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләренә башкару таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән 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 өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) әгәр муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, башка очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләрүче вазифай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Саба муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.saby.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга я югарырак органга (ул булган очракта) кeргән шикаятъ аны теркeгән көннән алып унбиш эш көне эчендe, э муниципаль хезмэт күрсэтүче органның баш тартуына карата шикаятъ биргән очракта, мөрeжeгаты итүчедән документларны кабул итеп алганда яисe жибeрeлгән басма хаталарны һәм ялгыш язмаларны тeзeткeндe яисe мондый тeзeтүлeрнeң билгeлeнгән срогы бозылуга шикаятъ биргән очракта - аны теркeгән көннән алып биш эш көне эчендe каралырга тиеш.

5.4. Шикаятъ үз эченe түбeндeгe мeгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсeтe торган орган исеме, карарларына һәм гамeллeрeнe (гамeл кылмауларына) карата шикаятъ белдeрeлгән, муниципаль хезмэт күрсeтe торган органда эшлeүчe вазифаи зат, муниципаль хезмeткeрнeң фамилиясe, исеме, атасының исеме;

2) мөрeжeгаты итүчe- физик затның фамилиясe, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшeү урыны турында белeшмeлeр я исеме, мөрeжeгаты итүчe - юридик затның яшeү урыны турында белeшмeлeр, шулай ук элeмтe телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрeжeгаты итүчeгe жавап жибeрeлeргe тиешлe почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсeтүчe органның, муниципаль хезмэт күрсeтүчe органның вазифаи затының яисe муниципаль хезмeткeрнeң шикаятъ белдeрeлe торган карарлары һәм гамeллeрe (гамeл кылмавы) турында белeшмeлeр;

4) муниципаль хезмэт күрсeтүчe органның, муниципаль хезмэт күрсeтүчe органда эшлeүчe вазифаи затның яки муниципаль хезмeткeрнeң шикаятъ белдeрeлe торган карарлары һәм гамeллeрe (гамeл кылмаулары) турында мeгълүматлар;

5.5. Шикаятъкe шикаятътe язылган хeллeрнe раслый торган документларның күчeрмeлeрe беркeтeлeргe мөмкин. Бу очракта шикаятътe аңа теркeп бирeлe торган документлар исемлeгe китeрeлe.

5.6. Шикаятънe карау нeтижeлeрe буенча түбeндeгe карарларның берсe кабул итeлe:

1) шикаятъ, шул исeптән кабул итeлгән карарны гамeлдән чыгару, жибeрeлгән басма хаталарны һәм ялгыш язмаларны тeзeтү һәм дeүлeт хезмeтeн күрсeтү нeтижeсeндe бирeлгән документларда хаталарны тeзeтү, мөрeжeгаты итүчeгe Россия Федерациясeнeң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кирe кайтару рeвeшeндe канeгатылeндeрeлe;

2) шикаятънe канeгатылeндeрүдән баш тартыла.

Элeгe пунктта күрсeтeлгән карар кабул итeлгән көннән соң килe торган көннән дe соңга калмыйча гариза бирүчeгe язма рeвeштe һәм гариза бирүчe телeгe буенча электрон формада шикаятънe карап тикшeрү нeтижeлeрe турында дeлилeлeнгән жавап жибeрeлe.

5.7. Дөгъвалар канэгательнергә тиешле дип танылган очракта, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, мөрәжәгать итүчегә җавабында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Башкарма комитетка жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануда башка мәсьәләләр турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның

вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең тапшырылган нәтижәсе.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

___ (алга таба - мөрәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү турында
Гариза

Гариза бирүченең адресы (аңа): _____
(юридик затның урнашкан урыны; физик затның теркәлү урыны)

Мөрәжәгать итүченең телефоны (факс) _____

Мөрәжәгать итүче турында башка белешмәләр _____

(юридик зат өчен: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестр номеры)

РФ Хөкүмәте раслаган форма нигезендә жир участогының Шәһәр төзелеш планын түбәндәге максатлар өчен бирүгезне сорыйм

1. Жир кишәрлеге турында белешмәләр:

1.1. Жир кишәрлеге түбәндәге адреслы юнәлешләргә ия::

(урам, йорт яисә башка адреслы юнәлешләр, район)

1.2. Жир кишәрлегенән файдалануны һәм аны йөкләүне чикләү: _____

1.3. Жир кишәрлеге кулланыла торган хокук төре _____

(милек, аренда, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану һ.б.)

1.4. Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеге куллануга хокукын раслаучы документ реквизитлары _____

(исем, номер, бирү датасы, бирүче орган)

1.5. Жир кишәрлегенә майданы _____ кв.м.

1.6. Кадастр номеры _____

Бирелгән белешмәләрнең һәм документларның дөрөслеге өчен мөрәжәгать итүче җаваплы була.

Гаризага түбәндәге күчәргә документлар теркәлә:

1) Шәхесне таныкый торган документлар;

2) Вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);

3) Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эшләү һәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар

Мөрәжәгать итүче:

(Ф.И.АИ., юридик зат вәкиле вазифасы; физик зат Ф.И.АИ.) (имза)

2 нче кушымта

Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торақ-коммуналь хужалык
министрлығының 2017 елның 25
апрелендәге 741/пр
номерлы боерыгы белән расланган

(Россия Төзелеш министрлығының
27.02.2020 № 94/пр
боерыгы редакциясендә)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы рәвеше

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы

№

□□ - □□ - □ - □□ - □ - □□ - □□□□ - □□□□

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы түбәндәге нигездә эзерләнгән

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1 өлешендә каралган очракта, мөрәҗәгать итүче вазыйфаларын башкаручы - физик зат, йә гариза бирүченең - юридик затның жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү турындагы гаризасы реквизитлары)

Жир кишәрлегенең урнашу урыны

(Россия Федерациясе субъекты)

(муниципаль район яисә шәһәр округы)

(жирлек)

Жир кишәрлегенең (барлыкка килә торган жир кишәрлегенең) чикләре тасвирламасы:

характерлы ноктаның билгеләмәсе (номеры)	Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	Х.	Ү

Жир кишәрлегенең кадастр номеры (барында) яки Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 57.3 статьясындагы 1.1 өлешендә **каралган очракта, территорияне ызанлау проекты һәм (яки) жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасы нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлегенең шартлы номеры**

Жир кишәрлегенең майданы

Капиталь төзелешнең жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлары турында мәгълүмат

Территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә капитал төзелеш объекттын планлаштырылган урнаштыру зонасы чикләре турында мәгълүмат (булган очракта)

характерлы ноктаның билгеләмәсе	Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге
---------------------------------	--

(номеры)	Х.	Ү

Эгэр жир кишэрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан булса, территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты реквизи́тлары

(жир кишэрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта күрсәтелә)

Шәһәр төзелеше планы эзерләнгән

_____ (Ф.И.А. И., вәкаләтле зат вазыйфасы, органның исеме)

Мөһөр урыны _____ / _____ /
(булган очракта) (имза) (имзаның тулысынча язылышы)

Бирү датасы _____
(Көн, ай, ел)

1. Жир кишэрлегенә шәһәр төзелеше планы сызымы

Жир участогының шәһәр төзелеше планының сызымы топографик нигездә масштаблы итеп эшләнгән (ы)
1: _____ башкарылган _____
(топографик нигезне эзерләгән оешма датасы, исеме)

Жир кишэрлегенә шәһәр төзелеше планының сызымы эшләнгән

_____ (датасы, оешма исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты гамәлгә кертелмәгән яки аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишэрлегендә капитал төзелеш объектынның 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 реквизи́тлары, шәһәр төзелеше регламенты кагылмый торган яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишэрлегеннән файдалану тәртибен билгели торган башка оешма реквизи́тлары

2.2. Жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре турында мәгълүмат
жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре:

_____ жир кишэрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрләре:

_____ жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче төрләре:

2.3. Жир кишәрлегенен иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) күләмнәре һәм рөхсәт ителгән төзелешнән, капитал төзелеш объектын реконструкцияләүнең иң чик параметрлары, жир кишәрлеге урнашкан территория зонасы өчен шәһәр төзелеш регламентында билгеләнгән территория зонасы:

Жир участкаларының иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) күләмнәре, шул исәптән аларның майданы			Чикләреннән чыгып биналар, төзелешләр, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар төзү рөхсәт ителгән урыннарны билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән - минималь тайпылышлар	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның иң чик биеклегенә	Жир кишәрлеге чикләрендә - төзелешнең - максималь проценты төзелеш алып барылырга мөмкин булган жир кишәрлегенен суммар майданы, жир кишәрлегенен 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
Озынлыгы, м	Киңлеге, м	Майданы, м ² яисә га					

2.4. Шәһәр төзелеш регламентының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә шәһәр төзелеш регламенты билгеләнми торган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектынның билгеләнешенә, параметрларына һәм урнашуына карата таләпләр (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 57.3 статьясындагы 3 өлешенен 7.1 пунктында каралган очрактан тыш):

Жир кишәрлеген шәһәр төзелеш регламентының гамәлдә булуы кагылмый яисә - аның өчен шәһәр төзелеш регламенты билгеләнми торган жир участогы төрәнә кергү сәбәпләре	Жир кишәрлегеннән файдалануы җайга сала торган акт реквизитлары	Жир кишәрлеген куллану таләпләр	Капитал төзелеш объектын параметрларына таләпләр			Капитал төзелеш объектын урнаштыру таләпләр	
			Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның иң чик биеклегенә	Жир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең максималь проценты төзелеш алып - барылырга мөмкин булган жир кишәрлегенен суммар майданы, жир кишәрлегенен бөтен майданына карата мөнәсәбәте буларак билгеләнә.	Капитал төзелеш объектын параметрларына башка таләпләр	Чикләреннән чыгып биналар, төзелешләр, - корылмалар төзү тыелган биналар, - корылмалар төзү рөхсәт - ителгән урыннарны билгеләү максатларында жир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Капитал төзелеш - объектларын урнаштыруга башка таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8

2.5. Махсус сакланылучы табигать территориялэре турында нигезлэмэдэ билгелэнгэн рөхсэт ителгэн төзелешнең, капиталъ төзелеш объектын реконструкциялэунең иң чик параметрлары, махсус сакланылучы табигать территориясе чиклэрендэ урнашкан жир кишэрлегенэ карата жир кишэрлегенең шәһәр төзелеше планы бирелгэн очракта:

Шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмэгән жир кишэрлеген төренә кертү сәбәплэре	Махсус сакланылучы табигать территориясе турындагы нигезлэмәнең реквизиитлары	- Территорияне планлаштыру буенча расланган документлар реквизиитлары	Махсус саклана торган табигый территорияне зоналаштыру (әйе/юк)							
			- Функциональ зона	Жир кишэрлегеннән рөхсэт ителгән файдалану төрлэре		Капиталъ төзелеш объектын параметрларына таләплэр			Капиталъ төзелеш объектын урнаштыруга таләплэр	
				Рөхсэт ителгән файдалануның төп төрлэре	Рөхсэт ителгән файдалануның ярдәмче төрлэре	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның иң чик биеклеге	Жир кишэрлеге чиклэрендэ төзелешнең максималь проценты төзелеп бетэргә мөмкин булган жир кишэрлегенең суммар мәйданы, жир кишэрлегенең бөтен мәйданына мөнәсәбәте буларак билгеләнэ.	Капиталъ төзелеш объектын параметрларына башка таләплэр	Чиклэреннән чыгып биналар, төзелешлэр, корылмалар төзү тыелган биналар, корылмалар төзү рөхсэт ителгән урыннарны билгеләү максатларында жир кишэрлеге чиклэреннән минималь тайпылышлар	Капиталъ төзелеш объектын урнаштыруга башка таләплэр
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. Жир кишэрлеге чиклэрендэ урнашкан капитал төзелеш объектлары һәм мәдәни мирас объектлары турында мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

№ _____, _____,
 (шәһәр төзелеш планы сызымы буенча) (капиталь төзелеш объекты билгеләнеше, катлылык, биеклеге, гомуми майданы, төзелеш майданы)
 инвентаризация яки кадастр номеры _____

3.2. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән объектлары

№ _____, _____,
 (шәһәр төзелеш планы сызымы буенча) (мәдәни мирас объекты билгеләнеше, гомуми майданы, төзелеш майданы)

(
 ачыкланган мәдәни мирас объектның реестрга кергү турында карар кабул иткән дәүләт хакимияте органы исеме, әлеге карарның реквизитлары)
 реестрда теркәү номеры _____ (дата) _____

4. Жир кишэрлеге территорияне комплекслы һәм тотрыклы үстерү эшчәнлеген гамәлгә ашыру каралган территория чиклэрендэ урнашкан очракта, территориянең коммуналь, транспорт, социаль инфраструктура объектлары белән тээмин ителешенен мөмкин булган минималь дәрәжәсенен исәп-хисап күрсәткечләре һәм күрсәтелгән объектларының халык өчен мөмкин булган максималь күләменен исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат:

Территориянең тээмин ителешенен минималь рөхсәт ителгән дәрәжәсенен исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Коммуналь инфраструктура объектлары			Транспорт инфраструктурасы объектлары			Социаль инфраструктура объектлары		
Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Территориаль яктан мөмкин булган максималь рөхсәт ителгән дәрәжәнен исәп-хисап күрсәткечләре турында мәгълүмат								
Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече	Объект төренең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Исәп-хисап күрсәткече
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жир кишэрлегеннән файдалануны чикләү турында мәгълүмат, шул исәптән жир кишэрлеге территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чиклэрендэ тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса.

6. Жир кишэрлеге мондый зоналар чиклэрендэ тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса, территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат:

Мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп, территориядән	Күчөмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге
--	--

файдалануның махсус шартлары булган зоналар исеме	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 (яисә) исеме _____

9. Капиталь төзелеш объектларын жирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктура системаларын комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып билгеләнгән инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүмат

10. Территорияне төзекләндерүгә таләпләр билгели торган Россия Федерациясе субъектының, муниципаль хокукый актларның норматив хокукый актлары реквизитлары

11. Кызыл сызыклар 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 өлешендә күрсәтелгән очракта)

(муниципаль берәмлекнен

жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба - мөрәжәгать
итүче).

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

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы
дубликатын бирү турында Гариза

Сездән, _____
бәйлә рәвештә, _____ урамы буенча жир кишәрлегенә
шәһәр төзелеше планы дубликатын һәм _____
расланган карарның күчermәсен бирүгезне сорыйм .

Мөрәжәгать итүче:

(Ф.И.АИ., юридик зат вәкиле вазифасы; физик зат Ф.И.АИ.) (имза)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
Башкарма комитеты Житәкчесенә

**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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны миңа:

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

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, тушлау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлөгө гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәс булуын раслайым. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләшләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалығымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф.И.АИ.)

Хатаны (хаталарны) төзәтү турында гариза үрнәге

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет Җитәкчесе	8(84362)23244	Marat.Ishniyazov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(84362)24266	Elmir.Ramazanov@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе урынбасары.	8(84362)23644	Ruzal.Zamaliyev@tatar.ru

Саба муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Район Башлыгы	8(84362)23133	R.M@tatar.ru