



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2024 ел

Баулы шәһәре

КАРАР

№129

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законына ярашлы, Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы «Республика Башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» карары белән Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга..

3. Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 30 июлендәге 121 номерлы «Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләтергә.

Баулы муниципаль районы

Баулы муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2024 елның 9 октябрдәгә  
129 номерлы карары белән  
РАСЛАНГАН

Проект документациясен, эшләр башкару 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, эшләр башкару проектын һәм инженер-топографик планын (алга таба – муниципаль хезмәт) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар: физик һәм юридик затлар.

Гариза милекче, күчемсез мөлкәт объектыннан файдалану хокукына ия зат яисә күчемсез мөлкәт объекты милекчесе исемнән капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, төзекләндерү эшләре һәм башка җир эшләре башкаруга шартнамәләр төзүгә вәкаләтле зат (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан бирелә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бир:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) Баулы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) (алга таба-муниципаль район сайты, «Интернет» челтәре);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>) (алга таба-Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сораулары буенча консультация бирү:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба - КФҮ) - шәхсән яки телефон буенча;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба – Орган). Урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Баулы шәһәре, Куйбышев урамы, 20 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 08.00 - 17.00, төшке аш 12.00 - 13.00;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә өчен телефон (85569) 6 07 19.

Шөхәснә таныклаучы документлар буенча узу.

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шөхәсән яисә телефон аша; язма мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шөхәси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча да керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шөхәсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, башкарма комитетның урнашкан урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары хакында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеген хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикәят белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек (алга таба - бүлек) хезмәткәрләре язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дөүләт телләре кулланыла.

1.3.5.1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль район сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла

Татарстан Республикасы Дөүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» челтәрендәге сайтында урнаштырыла торган мәгълүматны муниципаль хезмәт турында Административ регламентның 2.1, 2.3., 2.4., 2.5., 2.7., 2.9., 2.10., 2.11., 5.1. пунктлардагы бүлекнең урнашу урыны, белешмә телефоннары, Органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет»челтәрәндәге сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

үзара хезмәттәшлек турындагы килешү – инженерлык коммуникацияләре проектларын караганда үзара хезмәттәшлек турындагы килешү инженерлык коммуникацияләренәң саклау зоналары һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган башка зоналарның баланс тотучылары тарафыннан күрсәтелгән проектларны «бер тәрәзә» кысаларында үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда карау максатларында Башкарма комитет белән төзелә. Үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмалар исемлеге муниципаль районның «Интернет»челтәрәндәге сайтында урнаштырыла;

ГИСОГД – шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»караы белән расланган, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче бүлек тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

ЕСИА – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының гамәлдә булуын мәгълүмати-технологик үзара бәйләнәштә тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органның һәм жирле үзидарә органның вазыйфаларының) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

АИС МФЦ - Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

1.6. Алдан (проактив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү очраклары һәм тәртибе

Муниципаль хезмәтне кисәтү (проактив) режимда күрсәтү каралмаган.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топографик планын килештерү.

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

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы башкарма комитеты, Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - бүлек).

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар (килештерү) (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар (әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФҮдә кәгазьдә бастырылган, тиешенчә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәренең мөһере һәм имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокуклы.

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

2.4.1. *Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-12 эш көненнән дә артмаска тиеш.*

*Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.*

2.4.2. 2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне жиберү гамәлгә ашырыла

2.5. Муниципаль хезмәтләр, шулай ук мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар белән, аларны мөрәжәгать итүченең, шул исәптән электрон формада алу, тапшыру ысуллары тәртибенә тиешле документларның тулы исемлегә

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Россия Федерациясе законнары нигезендә Россия Федерациясе гражданы паспорты йә шәхесне таныклаучы башка документ) (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә КФҮкә мөрәжәгать иткәндә (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

- Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тугырыла) республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

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

4) эшләр башкару планлаштырыла торган жир кишәрлегенә милекчелек, биләү яисә аннан файдалану хокукын раслый торган документлар (жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында теркәлгән очракта яисә жир кишәрлеге муниципаль районның яисә шәһәр округының башкарма комитетына биләүгә һәм (яисә) файдалануга бирелгән очракта таләп ителми);

5) эшләрне башкаруга жир кишәрлегенә 1:500 масштабындагы инженер-топографик планы нигезендә башкарылган, вәкаләтле органга мөрәжәгать итү вакытына кадәр 30 календарь көннән дә иртәрәк әзерләнмәгән проект документациясе, аңа:

а) аңлатма язуы, трассалар(ы) схемасын салу урынының чикләрен күрсәтеп, ситуация планы һәм, борылыш почмакларында координаталарын күрсәтеп, инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының(ы) башкару схемасы;

б) заказчы һәм төзелеш оешмасы житәкчелегә тарафыннан расланган эшләрне башкару (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел утыртмаларны һәм төзекләндерүнең башка элементларын тулысынча торгызу графигы. Кышкы вакытта башкарыла торган эшләр графигында юл өслеген торгызу һәм елның жылы вакытында утыртылганнан соң аны кабат торгызу сроклары күрсәтелә;

в) инженерлык челтәрләрен, кызыл сызыкларны, объектлар урнаштыру урыннарын (вакытлыча яисә даими коймалар һәм коймалар, төзелеш урманнары һәм стационар манаралар, шәһәр инфраструктурасы элементлары), теләсә нинди төр материалларны, конструкцияләрен, жиһазларны жыюны күрсәтеп, топографик төшереп алу (масштабы 1:500);

г) урамнарның һәм магистральләрнең машина йөрү өлешендә, жәяүлеләр тротуарларында эшләр башкарылган очракта транспорт чараларының һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы;

д) инженерлык коммуникацияләрен, автомобиль юлларын эксплуатацияләү өчен җаваплы хезмәтләр, эшләр башкару планлаштырыла торган саклау зоналарының баланс тотучылары белән килештерү (үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмалар белән килештерү таләп ителми);

б) действующиe технические условия ресурсоснабжающей организации на каждую из коммуникаций, указанных в проектной документации (в случае непредставления градостроительного плана земельного участка либо окончания срока его действия).

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганақлардагы МФЦ аша һәм Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торған электрон документлар формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада;

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имза салалар.

2.5.1 пунктының 3) - 5 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны тапшырганда. Мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен йә документларны республика порталы аша тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торған мөнәсәбәтләргә жайга сала торған норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйлә гамәлләргә, шул исәптән килештерүләргә гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә күрсәтелә торған хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау мөрәжәгать итүчегә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элегрэк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәғлүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жириле үзидарә органы йә оешма жириле үзидарә органнарының һәм дәүләт органнары яисә жириле үзидарә органнары буйсынуындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы оешмаларның, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр алу ысулларын, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе, дәүләт органнары карамагындагы норматив хокукый актлар белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тиешле документлар исемлеге

2.6.1. Ведоствоара бәйләнеш кысаларында тәкъдим ителә:

1) юридик зат мөрәжәгать иткәндә Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүмат соратып алына;

2) индивидуаль эшкур мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр ( күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында Белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында-Башкарма комитетта теркәлергә тиеш булмаган муниципаль мөлкәтне, дәүләт яисә муниципаль милектәгә жири кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмәләр;

5) дәүләт милкәндәгә яисә муниципаль милектәгә жириләрдә жири кишәрлекләре бирелмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштырылырга мөмкин булган объектларны урнаштыруга рәхсәт – Башкарма комитет;

6) төзелешкә рәхсәт (Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексында билгеләнгән очрактарда) – Башкарма комитет;

7) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүләрнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәғлүмат системасы;

8) эшләр башкару өчен чикләүләр булу-булмау турында белешмәләр (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыктар чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу – булмау турында) - архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, бүлек) ;

9) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлегә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1) – 7 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы. Республика порталы аша йә МФЦда кәгазьдә гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендәгә регламент.

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



2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вақытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документлар һәм белешмәләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган документлар һәм белешмәләр таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргәң тулы исемлегә

(документларны асылы буенча карамыйча кайтару)

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

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

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мөгълүматтан һәм белешмәләрдән тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәжәгать итү вақытына үз көчен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать ителгән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләргә бозып электрон рәвештә бирү;

5) гариза рәвешендә, шул исәптән республика Порталында гаризаның интерактив рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс түгел, тулы булмаган йә дәрәс тутырмау);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

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

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вақытта да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мөгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 7 эш көненнән дә артмаган вақытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 4 нче

кушымтасында билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) МФЦга жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә туктатып тору 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 документларына туры килми;

2) проект документациясенәң Россия Федерациясә Шәһәр төзелеш кодексына туры килмәве, СП 42.13330.2016, СНИП 2.07.01-89;

3) проект документациясендә төзелеш зонасына элөгә торган гамәлдөгә инженерлык коммуникацияләрен чыгару күрсәтелмәгән;

4) проектлау территорияне планлаштыру буенча проект документациясә эшләнмәгән территорияләр буенча алып барыла, моңа законнар нигезендә территорияне планлаштыру буенча документация эшләү таләп ителмәгән очрактар керми;

5) инженерлык коммуникацияләрен урнаштыру Башкарма комитет тарафыннан формалаштырыла торган жир кишәрлекләрендә проектлана, бу исә аларны төзелеш, төзекләндерү һәм эшчәнлекнең башка төрләре өчен файдалану мөмкинлегенә комачаулый яисә сизелерлек начарайта;

6) проектлана торган инженерлык коммуникацияләре проект документациясендә тоташтырылуы каралган объектка кадәр житкерелмәгән;

7) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 2 нче кушымтасында билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮләргә жиберелә.

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

## 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган башка түләү яисә дәүләт пошлинасын алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

## 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган һәм муниципаль

хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә  
вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлегә

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

*2.11. Хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертел,  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр  
күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре*

*Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.*

*2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль  
хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең  
нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты*

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

2.13.1. КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә  
МФЦ АИСтан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән  
дата белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза  
биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша  
гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү  
номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт  
күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат  
стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм  
мультимедияле мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән  
объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр федераль  
законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары  
нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән  
жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә  
(бинага керү-чыгу һәм аның чикләрендә йөрү уңайлы).

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм  
мультимедияле мәгълүматны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән  
инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштыру;

2.14.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары  
нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында:

6) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

7) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлеге;

8) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыр;

9) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

10) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

11) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән, йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлекләренен саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), теләсә кайсы территорияль бүлекчәдә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының 210-ФЗ номерлы Федераль закон 15.1 статьясында (комплекслы сорату) каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә ярдәмендә.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

1) документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулы торган киртәләренә җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1.) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2.) бер тапкыр МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенәң дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, республика Порталында, Башкарма комитетта, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән үзенчәлекләренә исәпкә алучы таләпләр муниципаль хезмәтне экстерриториаль принципка (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтелсә) экстерриториаль принцип буенча) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчеләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, республика Порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән Башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала төмамлана.

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләргә берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары, шул исәптән

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата

алар мөрәжәгать иткән Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүләр биргәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация биру;;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жиберү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен биру (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр биру

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мөһкәмәләргә буенча мөрәжәгәтә тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып: мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шөһәр төзелешә бүлгәгә баш белгечә (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә һәм сроклары турында КФҮкә шәхсән, телефон яисә электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мөһкәмәләргә буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә турында мөһкәмәтны КФҮнең рәсми сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлгә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүчә мөрәжәгать иткән көннә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләргә түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәклә документлар составы, формасы һәм башка мөһкәмәләргә буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүчә башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мөһкәмәләргә буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләргә нигезендә хәбәр итә.

Өлгә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көнә эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләргә түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәклә документлар составы, формасы һәм башка мөһкәмәләргә буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүчә (мөрәжәгать итүченең вәкилә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм документларны Административ регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүчә:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесән таныклыкы;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләргән тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСТА гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда. Административ регламентын кәгазьдә куллана, тапшырылган документларны сканерлыкы;

МФЦ АИС гаризасын бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлыкы;

МФЦ АИС-ка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;  
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;  
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жиберергә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәжәсиз раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

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

электрон гариза Административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта, бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал сорауның электрон рәвешендәге дәрәжәсиз кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мөгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.



Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат Документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә; бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтөлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта).

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Административ регламентының Административ регламенты нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы 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 булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә жибәрелә.

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

2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган документлар файллары исемлекләре Исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.2. Административ регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар. Административ регламент буенча, гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын.

#### 3.4. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административ процедураны башкарырга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен

жаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткөрдән) алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлеге булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар.

Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1) - 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны тапшырган очракта. Регламент, тиешле ведомствоара гарызнамәләр жибәрелми.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагындагы Документлар (белешмәләр) буенча-өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара гарызнамәгә жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

Росреестр, Башкарма комитет карамагындагы Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратыла торган документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән алып 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 турындагы 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 булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), регламентның 4 нче кушымтасы

нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә.

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

төзелгән документлар комплектын электрон документ әйләнеше системасы, ГИСОГД ярдәмендә килештерү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы җирле үзидарә органнарына ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә, үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмаларга үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган тәртиптә җибәрә.

Күрсәтелгән оешмалар тарафыннан проект документациясен карау үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, килештерү турындагы карар.

3.4.5. Регламентның 3.4.2 - 3.4.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 нче пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты сизгез эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкарырга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеген баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: проект документациясен килештерү барышында кергән кисәтүләргә һәм мәгълүматны гомумиләштерә;

инженерлык коммуникацияләре трассаларына карата шәһәр төзелеше документларын һәм нормативларын тикшерә;

генераль план һәм планлаштыру проектлары нигезендә перспективалы инженерлык коммуникацияләре буенча кирәкле белешмәләр җыюны тәэмин итә;

элек проектланган чөлтәрләр, җир кишәрлекләргә бүлеп бирү, шәһәр төзелеше регламентлары, саклау зоналары, кызыл линияләр булу, топографик төшереп алуның актуальлеген төгәлләштерү турында мәгълүматны (шул исәптән ГИМОГДда) карый;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта:

карау өчен тәкъдим ителгән инженерлык коммуникацияләргә трассасын проект чөлтәрләргә базасына электрон рәвештә аның турында мәгълүмат (заказчы, проектлаучы, коммуникация исеме, объект исеме, бәяләмә номеры һәм датасы, килештерү турында тамга: уңай, арадаш, тискәре һ. б.) белән ГИСОГДда ясы;

Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дөүлэт мәгълүмат системасына инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының үтөлеш схемасын салу турында хәбәрнамә проектын һәм кирәк булганда саклау зоналарының баланс тотучылары исемлеге белән инженерлык коммуникацияләре проектын килештерү кәгазен эзерли, аларны килештерү алынмаган булганда;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар ике эш көне дэвамьнда башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын, Татарстан Республикасының шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дөүлэт мәгълүмат системасына инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының үтөлеш схемасын салу турында хәбәрнамә проектын административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган эзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе документлар проектларын караганда Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан административ регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә үтәлүен, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, орган житәкчесе хокук бозуларга юл куйган затларны Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне дэвамьнда башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, Татарстан Республикасының шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дөүлэт мәгълүмат системасына инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының үтөлеш схемасын салу турында хәбәр итү.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты - өч эш көне.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документ алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә, ГИСОГДда;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) республика порталы аша электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына жибәрү юлы белән бирелә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвешә мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жибәрелә.).

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәҗәгать итүчегә республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документны жибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә Республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, төзәтелгән документын мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән үзе кул куеп бирә, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) документны техник хата булган документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибөрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата күрсәтелгән хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән Гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләр категориясенә бәйле түгел. Шуңа бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата күрсәтелгән хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары билгеләнми.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр бирүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы тикшереп торуну гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль

хезмэт күрсөтү процедураларын үтөүне тикшерүне, жирле үзидарәнең вазыйфаи затларының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтөлешен тикшереп тору формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә 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 эчтөлөгөн бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмэт күрсөтүче башкарма комитет житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтөлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

#### 4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны һәм сыйфатны тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсөтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

#### 4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау)

өчен законнарда билгелэнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Тәртипкә һәм рәвешләргә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләренең 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларындагы 1.3 өлешендә билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөклэнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылуы каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгелэнгән



тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органнан, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәктән, күпфункцияле үзәк хезмәткәреннән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозган. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләренә 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дөүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалар

хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өеге оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән, Баулы муниципаль районы сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәк сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып почта аша жибәрелгә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» челтәреннән, өеге оешмаларның муниципаль районы сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелгә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаять үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченең - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелгә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында 1.1 өлештә каралган белешмәләр. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән шикаять. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары йә югарырак торучы орган (ул булганда) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 1.1 өлешендә каралган баш тартуына шикаять белдерелгән очракта. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясында, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тәзәткәндә яисә мондый тәзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатләндрелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатләндрүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап электрон рәвештә жибәрелә.

5.7. Шикаяты җавапта канәгатләндрелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзек йә 1.1 өлештә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатләндрелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

---

Проект документациясен, эшләр башкару  
 проектын һәм инженер-топография  
 планын килештерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең Административ  
 регламентына  
 1 кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат  
 системасына инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының үтәләш  
 схемасын салу турында  
 БЕЛДЕРҮ

Мөрәжәгать белән бәйлә  
 рәвештә \_\_\_\_\_

(Физик затның ФИО, мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)  
 проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топография планын карау  
 турында № \_\_\_\_\_, проект  
 атамасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, үтәлгән  
 \_\_\_\_\_, проектлауга

бирем нигезендә № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
 сорала торган участканың кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
 яисә жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры:  
 \_\_\_\_\_,

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча Татарстан Республикасының  
 шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына инженерлык  
 челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының үтәләш схемасын салу турында карар  
 кабул ителде.

Кушымта: жир эшләрен проектлау процессында һәм башкарганда хокуклары һәм  
 законлы мәнфәгатьләре кагылырга мөмкин булган кызыксынган затлар исемлеге - 1 б. 1  
 экземплярда.

Башкарма комитет җитәкчесе

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Белдерүгә кушымта

Инженерлык коммуникацияләре проектын килештерү кәгазе

\_\_\_\_\_, үтөлгән  
\_\_\_\_\_, проектлауга бирем  
нигезендә № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, заказ  
бирүче \_\_\_\_\_  
җир кишәрлегенәң кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
яисә җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры:  
\_\_\_\_\_.

Килештерүче зат	Датасы	Имза	Мөһер	Комментария ләр

\* килештерү мәҗбүри булган оешмалар күрсәтелгән

Проект документациясен, эшләр башкару  
проектын һәм инженер-топография  
планын килештерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына  
2 кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топографик планын  
килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы  
карар

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә

\_\_\_\_\_ (Физик затның ФИО, мөрәжәгать итүче юридик  
затның исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ еллар., \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Вазыйфаи зат \_\_\_\_\_  
(имза, имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты ФИО)

Башкаручы

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(башкаручы контактлары)

Проект документациясен, эшләр башкару

проектын һәм инженер-топография  
планын килештерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына  
3 кушымта

Формасы

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукый формасы)

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның  
ФИО)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_

(кайчан, кем тарафыннан бирелгән)  
Юридик затның дәүләт теркәве турында  
белешмәләрсә:

ОГРН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Урнашкан урыны:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматы:

тел.номеры 1 \_\_\_\_\_

тел.номеры 2 \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО \_\_\_\_\_

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кайчан, кем тарафыннан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен):

Теркәлү адресы:

Доверенность буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИО \_\_\_\_\_

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кайчан, кем тарафыннан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның реквизитлары:

Теркәлү адресы \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматы:

тел.номеры 1 \_\_\_\_\_

тел.номеры 2 \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

ГАРИЗА



Сездән проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм объект өчен инженер-топографик планы карап чыгуыгызны үтенәм

\_\_\_\_\_ ,  
(атамасы)

адресы буенча:

\_\_\_\_\_ ,  
(объектның урнашкан адресы)

үтәлгән \_\_\_\_\_ ,  
проектлауга бирем нигезендә № \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ,  
заказчыдан \_\_\_\_\_ .

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен минем адреска түбәндәге ысул белән  
жибәрүегезне үтенәм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталының шәхси кабинетына электрон формада

КФҮдә

Башкарма комитетында

Кушымталар:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(датасы)

\_\_\_\_\_ ,  
(гариза бирүченең  
имзасы)

\_\_\_\_\_ ,  
имзалар)

\_\_\_\_\_ ,  
(расшифровкасы)

Проект документациясен, эшләр башкару  
проектын һәм инженер-топография  
планын килештерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына  
4-нче кушымта

Форма

Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-топографик планын  
килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән  
баш тарту турында  
карап

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә

\_\_\_\_\_ (Физик затның Ф.И.О, мөрәжәгать итүче юридик  
затның исеме)  
гариза № \_\_\_\_\_ еллар, \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Вазыйфаи зат \_\_\_\_\_  
(имза, имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты ФИО)

Башкаручы

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)

Проект документациясен, эшләр башкару  
проектын һәм инженер-топография  
планын килештерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламентына  
5-нче кушымта

Формасы

Татарстан Республикасы  
Баулы муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә  
Кемнән: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль контроль төрләрен гамәлгә ашырганда чаралар үткәргүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү юлы белән

E-

mail: \_\_\_\_\_;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләр үз эченә ала.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

(\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)