

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.03.2018**

**КАРАР
№ 585**

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

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелешә кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 30 мартындагы 130 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлегенә, «Биектау муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турындагы» 2011 елның 9 февралендәге 58/2 номерлы Биектау муниципаль районы Советы карарына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 3 июлендәге 167 номерлы Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советы карары нигезендә,

КАРАР БИРӘМ:

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2017 елның 12 апрелендәге 933 номерлы карарының 5 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адрес буенча урнаштырып халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны муниципаль район башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Д.Ф. Шәйдуллинга йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

И.Ф. Хөснетдинов

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооперативная урамы, 5й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооперативная урамы, 5й.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Гражданнарны кабул итү Биектау авылы, Полк ур., 9й. (МКҮ- күпфункцияле үзәк) адресы буенча.

дүшәмбе – жомга: с 8:00 до 17:00; шимбә 8:00 дән 13:00 кадәр

шимбә: 14:00 тән 17:00 гә кадәр (консультация)

Белешмә өчен телефон 8(84365)23068.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шул исәптән Башкарма комитетның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәге чаралар аша алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы

мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru.>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегенә Башкарма комитетында телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен каралган Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрдәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясенә Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1өлеш), 16б.);

“Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003, №40, 3822 ст.);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.);

«Җир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы формасын раслау һәм аны тутыру тәртибе турында» 2017 елның 25 апрелдәге 741/пр номерлы Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы приказы (алга таба – РФ Төзелеш министрлыгының 741 санлы приказы) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ санлы ТР Законы (алга таба – 45-ТРЗ санлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрдәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86; 29.11.2016 N 110; 26.05.2017 N 145 карарлары белән кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы” муниципаль берәмлегенә Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 нче елның 16 нчы февралдәге 122 нче номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУсе турындагы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 30 декабрдәге 3338 номерлы «Эчке тәртип кагыйдәләрен раслау турындагы» карары.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренен эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү	РФ ШТК 57.3 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Муниципаль район Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	1. Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы. (2 нче кушымта). 2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ШТК 57.3 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү срогы	Гариза теркәлгәннән соң 20 эш көне эчендә. Жир кишәрлегенен элегрәк расланган шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү гариза кергән вакыттан алып 4 эш көне эчендә башкарыла, әмма 10 көннән дә артык түгел Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	РФ ШТК 57.3 ст. 6 өл.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган	Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын алу өчен: 1) Хезмэт күрсәтү турында гариза ике нөсхәдә (1 нче кушымта); 2) Шәхесне таныклаучы документлар;	

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>3) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш йөртсә); Дубликат алу өчен: Дубликат бирү турында гариза (3 нче кушымта) Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p>	

<p>нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>2) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>3) Россия Федерациясә халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>4) ЕГРИПтан яки ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.</p> <p>Гариза бирүчә тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчәдән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченәң югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченәң хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчән, норматив хокукый актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчән нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле затның тапшырмавы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә;</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап керүе</p> <p>3) Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлау, капитал төзелеш объекты төзелешенә рөхсәт алу өчен, территорияләрне планлаштыру документлары булмаганда (әгәр РФ ШТК нигезендә территорияне планлаштыру документлары булмаган очракта капитал төзелеш объектын урнаштыру рөхсәт ителмәсә) соратып алына.</p>	<p>РФ ШТК 57.3 ст. 4 өл.</p>
<p>2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Күрсәтелгән документлар УФАС һәм ТР прокуратурасы таләпләре буенча төшереп калдырылды</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратү биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән сорату ял көненнән (бәйрәмнән) соң беренче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләр көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итүгә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы һәм янғын сүндерү системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре:</p>	

<p>булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге</p>	<p>КФҮ бинасының жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны узарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
--	--	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы аша (http://www.gosuslugi.ru/) бирелә</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкнең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жибәрү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшчәнлекнең эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм элеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар ерактагы эш урыны аша да бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аша яисә интернет-кабул итү аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;
тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны ачыкый һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуктар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

2) Территориянең кадастр планы;

3) Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

5) ЕГРИПтан яки ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән дә артмаган вакытта;

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап җибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага ведомствоара сорату кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Бүлек белгече инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга төзелеш яки реконструкциясе планлаштырылган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турында сорату җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен техник шартлар бирү турында җибәрелгән сорату.

3.4.4. Инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешма инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру мөмкин булган нокталарда максималь йөкләнешне билгели һәм техник шартларны җирле үзидарә органнарына җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар сорату кәргән вакыттан алып 14 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече килгән белешмәләр нигезендә:

жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирү яки жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләү һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын (әзерлек турында карар кабул ителгән очракта) яки жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планы яки жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул кую өчен жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән вакыттан алып сигез эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчесә (вәкаләтле зат) жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын имзаль һәм мөһер суга яки жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатка кул кую һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура проектлар кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган карар яисә жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын жир кишәрлекләренәң шәһәр төзелешә планнарын теркәү журналына терки;

жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны теркәү өчен документлар әйләнешә бүлегенә (жир участогының шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарткан очракта) тапшыра;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәләре, жир кишәрлегенәң рәсмиләштерелгән шәһәр төзелешә планын һәм жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында карар яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесә (вәкаләтле зат) тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм жир кишәрлегенәң рәсмиләштергән шәһәр төзелешә планын бирә яки почта аша нигезле кире кагу жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:
жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирү – мөрәжәгать итүчә килгән көнне чират тәртибендә, 15 минут эчендә;

почта аша нигезлә кире кагу жибәрү – әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсә: жир кишәрлегенә бирелгән шәһәр төзелешә планы яки почта аша жибәрелгән кире кагу.

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Гариза бирүчә шәхсән үзә, ышанычлы зат яки КФҮ аша жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү турында язма гариза тапшыра. Гариза ерактагы эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннарының исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликат бирү турындагы электрон формадагы гариза Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, гаризаны терки һәм теркәлгән документлар белән Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгечә гаризаны карый һәм карап тикшерү нәтижәләре буенча жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын яки баш тарту турында хат проектын әзерли;

документларны Башкарма комитет Җитәкчесенә кул куярга юллый.

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

Процедураның нәтижәсә: Башкарма комитет Җитәкчесенә имза куярга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет Җитәкчесә дубликатка яки баш тарту турында хатка кул куя һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура кул кую өчен документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7.5. Бүлек белгечә мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планының рәсмиләштерелгән дубликатын бирү яки почта аша нигезлә рәвештә кире кагу жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:
жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү – 15 минут эчендә,
чират тәртибендә, мөрәжәгать итүчә килгән көнне;
почта аша нигезлә кире кагу жиберү – әлеге Регламентның 3.7.4 пункттында
каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

3.8. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүчә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак
урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эшенә билгеләнгән тәртиптә
расланган регламенты нигезендә башкарыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә,
процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.
Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник
хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүчә Бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак
бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда
техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүчә (вәкаләтле вәкил)
тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, яисә күпфункцияле үзәк аша
бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү
турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә
тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән
һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пункттында
каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә)
төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган
документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, Бүлеккә

техник хата булган документ оригиналын тэкьдим иткэндэ, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибэрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының шикаятьләрен карау, үтөлешен тикшерү, жирле үзидарэ органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә агымдагы контроль Биектау муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү

эшен оештыруга жаваплы урынбасары, шулай ук төзелеш бүлеге белгечләрә тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчэләрә һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмэләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрән үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмэләрә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, яки муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Биектау муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

5.2. Шикаятъ язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә шикаятъ ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятътә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятъкә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаять муниципаль хезмэт күрсэтүче тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлығы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле

_____ жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба – гариза бирүче).

(юридик зат өчен - тулы исеме, оештыру-хокук формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирү турында
гариза

Гариза бирүче(ләр)нең адресы: _____
(юр. затның урнашкан урыны; физ. затның теркәлгән урыны)

Гариза бирүче(ләр)нең телефоны (факс) _____

Гариза бирүче тур. башка мәгълүмат _____
(юр. зат: 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 мәгълүматлар:

1.1. Жир кишәрлегетүбәндәге адрес күрсәткечләренә ия:

_____ (урам, йорт яки башка адрес күрсәткечләре, район)

1.2. Жир кишәрлегенән файдалануны һәм йөкләүне чикләү: _____

1.3. Жир кишәрлеге кишәрлеге файдаланылган хокук _____

_____ (милек, аренда, даими (сроksыз) файдалану һәм б.)

1.4. Гариза бирүче земельный жир кишәрлеген файдалану хокукын раслаучы документ реквизитлары _____

(исеме, номеры, бирү датасы, биргән орган)

1.5. Жир кишәрлегенә майданы _____ кв.м

1.6. Кадастр номеры _____

Тапшырылган документларның дәрәҗәгә өчен җаваплылык гариза бирүчегә йөкләнә.

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре беркетелә:

1) Шәхесне таныклаучы документлар;

2) Вәкиленә вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исемненән аның вәкиле эш йөртсә);

3) Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын эшләү һәм тапшыру турындагы мәсьәләләренә карау өчен кирәкле документлар

Заявитель: _____
(юридик зат вәкиленә Ф.И.А.И., вазыйфасы; физик затның Ф.И.А.И.) (имза)

Характерлы нокталар (номер) билнелэнеше	Күчөмсөз мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	X	Y

Жир кишәрлеге территорияне планлаштыру проекты һәм (яисә) территорияне межалау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан очракта территорияне планлаштыру һәм (яисә) территорияне межалау проекты реквизитлары

_____ (жир кишәрлеге территорияне планлаштыру проекты расланган территория чикләрендә урнашкан һәм (яисә) территорияне межалау проекты расланган очракта күрсәтелә)

Шәһәр төзелеше планы әзерләнгән _____
(вәкаләтле затның ф.и.а.и., вазыйфасы
Органның исеме)

М.У. _____ / _____ /
(булганда) (имза) (имзаның аңлатмасы)

Бирү дата _____
(КК. АА. Ел)

1. Жир кишәрлеге шәһәр төзелеше планының сызым(нар)ы

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планының сызым(нар)ы топографик нигездә масштабта 1: _____, түбәндәге тарафыннан _____ эшләнгән.

_____ (дата, топографик нигезне әзерләгән оешма исеме)

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын эшләде

_____ (дата, оешма исеме)

2. Шәһәр төзелеше регламенты турында мәгълүмат яисә шәһәр төзелеше регламенты гамәлдә булуы кагылмый торган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объекты билгеләнешенә, параметрларына һәм аны урнаштыруга таләпләр _____

2.1. Шәһәр төзелеше регламентын карап тотучы Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы актының реквизи́тлары яисә федераль законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы кагылымый торган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнми торган җир кишәрлеген куллану тәртибен билгели торган федераль дәүләт хакимияте органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы, башка оешма актының реквизи́тлары, _____

2.2. Җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре турында мәгълүмат җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләре:

җир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрләре: _____

җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануның ярдәмче төрләре:

2.3. Җир кишәрлегененң иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) күләмнәре һәм җир кишәрлеге урнашкан территория зонасы өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән, рөхсәт ителгән төзелешнең, капитал төзелеш объектын реконструкцияләүнең иң чик параметрлары :

Җир участокларының иң чик (минималь һәм (яисә) максималь) күләмнәре, шул исәптән аларның мәйданы	Биналар, корылмалар төзү тыелган чикләрендә биналар, корылмалар урнаштыру рөхсәт ителгән урыннарын билгеләү максатларын да җир кишәрлеге чикләреннән минималь тайпылышлар	Катларның иң чик саны һәм (яисә) биналарның, корылмаларның иң чик биеклегенә	Җир кишәрлеген ең бөтен мәйданына карата төзелеш алып барылырга мөмкин булган җир кишәрлеген ең суммар мәйданы, мөнәсәбәте буларак билгеләнә торган җир кишәрлеге чикләрендә төзелешнең	Федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи җирлек территориясе чикләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларынның архитектур карарларына таләпләр	Башка күрсәткечләр
--	---	--	---	---	--------------------

					максималь проценты.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Озынлы к, м	Киңле к, м	Мәйда н, м ² яки га					

2.4. Шәһәр төзелеше регламентының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә шәһәр төзелеше регламенты билгеләнмәгән жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектын билгеләүгә, параметрларына һәм урнаштыруга таләпләре :

Жир кишәрле ген шәһәр төзелеше регламент ының гамәлдә булуы кагылмый яисә аның өчен шәһәр төзелеше регламент ы билгеләнм и торган жир кишәрле ге төренә кертү сәбәпләре	Жир кишәрле геннән файдалан уны жайга сала торган акт реквизитл ары	Жир кишәрл еген куллан уга таләплә р	Капиталь төзелеш объекты параметрларына таләпләр			Капиталь төзелеш объектларын урнаштыруга таләпләр	
			Катларны ң иң чик саны һәм (яисә) биналарн ың, корылмал арның иң чик биекlege	Жир кишәрле генен бөтен мәйданы на карата төзелеш алып барылыр га мөмкин булган жир кишәрле генен суммар мәйданы, мөнәсәбә те буларак	Капиталь төзелеш объекты параметрл арына башка таләпләр	Биналар, корылмал ар төзү тыелган чикләрен дә биналар, корылмал ар урнашты ру рөхсәт ителгән урыннар ын билгеләү максатлар ында жир кишәрле ге чикләрен	Капитал ь төзелеш объектл арын урнашт ыруга башка таләпләр

				билгелән э торган жир кишәрле ге чикләрен дә төзелешн ең максима ль процент ы.		нән минималь тайпылы шлар	
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Капиталь төзелешнең һәм мәдәни мирас объектларының жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан объектлары турында мәгълүмат

3.1. Капиталь төзелеш объектлары

N _____, _____,
 (шәһәр төзелеше планы _____) (капиталь төзелеш объектының билгеләнеше,
 Сызым (нар)ы нигезендә) катлары, биеклеге, гомуми майданы, төзелеш майданы)
 инвентар яки кадастр номеры _____

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

N _____, _____,
 (шәһәр төзелеше планы _____) (мәдәни мирас объектының билгеләнеше,
 Сызым (нар)ы нигезендә) гомуми майданы, төзелеш майданы)

_____ (ачыкланган мәдәни мирас объектын реестрга керту турында карар кабул иткән дәүләт
 хакимияте органы исеме, әлеге карарның реквизитлары)

реестрда теркәлү номеры _____ (дата)

5. Жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү турында мәгълүмат, шул исәптән жир кишәрлеге территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса.

6. Әгәр жир кишәрлеге мондый зоналар чикләрендә тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса, территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләре турында мәгълүмат:

Мондый зона билгеләнгән объектны күрсәтеп, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар исеме	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге		
	Характерлы нокталар (номер) билнеләнеше	Х	Ү
1	2	3	4

7. Ачык сервитутларның эшчәнлек зоналары чикләре турында мәгълүмат

Характерлы нокталар (номер) билнеләнеше	Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	Х	Ү

8. Чикләрендә жир кишәрлеге урнашкан планлаштыру структурасы элементның номеры һәм (яисә) исеме _____

9. Жирлекнең коммуналь инфраструктурасы системаларын комплекслы үстерү программаларын исәпкә алып билгеләнгән инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүмат,

10. Территорияне төзеклэндерүгә таләпләр билгели торган Россия Федерациясе субъектының, муниципаль хокукый актларның норматив хокукый актларын реквизи́тлары

11. Кызыл линияләр турында мәгълүмат: _____

Характерлы нокталар (номер) билнеләнеше	Күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен кулланыла торган координаталар системасында характерлы нокталар координаталары исемлеге	
	Х	Ү

(муниципаль берәмлекнен жирле

үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокук формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирү турында
гариза

Сездән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы дубликатын бирүегезне
сорыйм

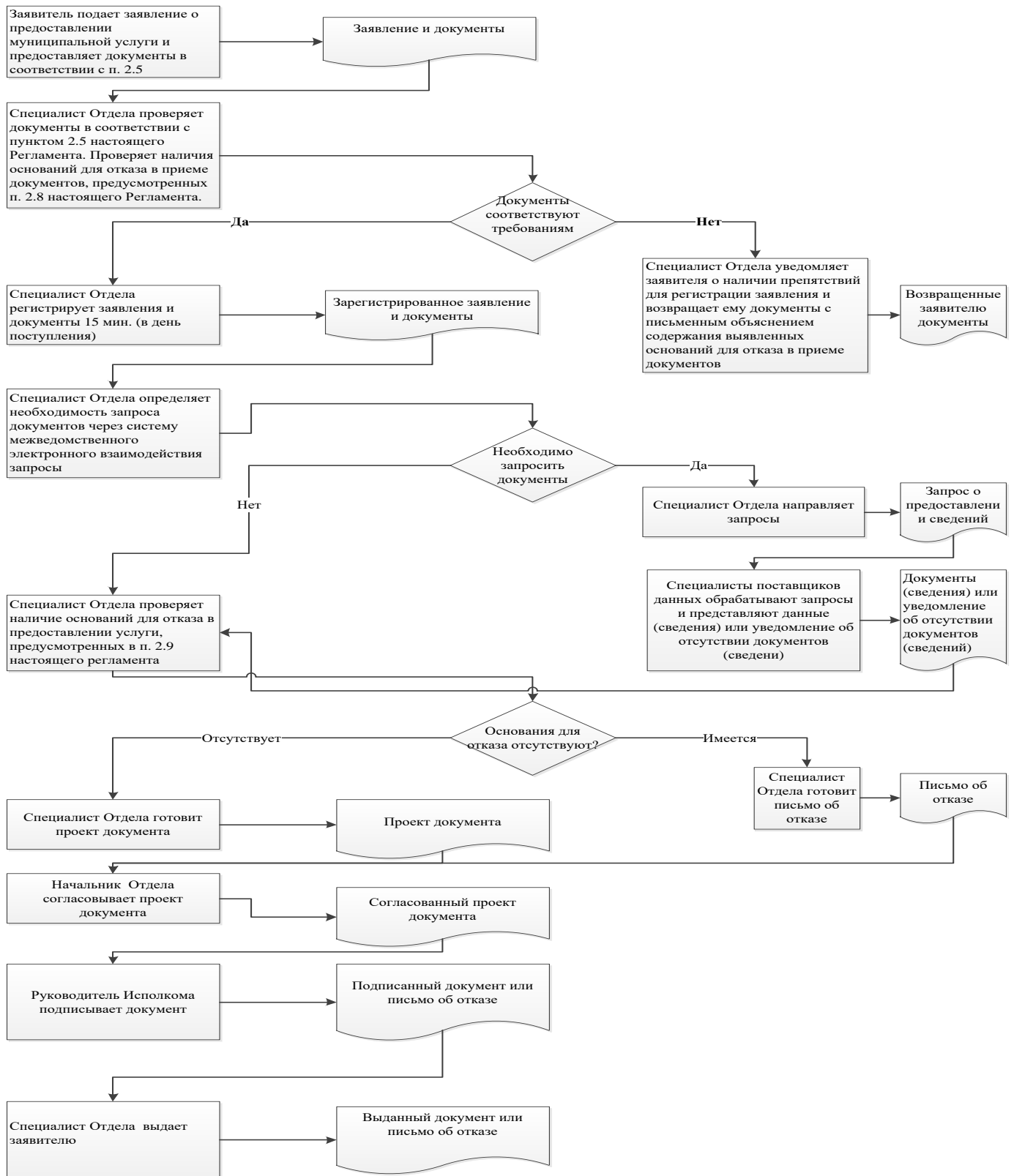
ур. _____ № _____ һәм карар күчermәсен ____ аның
раслануы турында № _____ белән бәйле рәвештә

Гариза
бирүче:

(юридик зат вәкиленең Ф.И.А.И., вазыйфасы ; физик затның Ф.И.А.И.)

(имза)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

Т/б №	Ерактагы эш урынының урнашкан урыны	Хезмэт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	Биектау авылы, Полковая ур., 9 йорт	Биектау районы	Дүш.-жомг. - 8:00- 17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

б нчы кушымта

Татарстан Республикасы

_____ муниципаль районы

Милек һәм жир мөнәсәбәтләре

Палатасы рәисенә

_____тан

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм,

шул исэптэн автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмэт күрсэтү максатларында муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслйым: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе

законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (Ф.И.А.И.)

Хата (хаталарны) төзәтү турында гариза үрнәге

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84365)23050	Shaydullin.Damir@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84365)23050	Sabirova.Guzel@tatar.ru
Бүлек начальнигы	-	-
Бүлек белгече	8(84365)23068	Hamitov.Lenar@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84365)23050	Rustam.Kalimullin@tatar.ru