

тел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» июль, 2021 ел

КАРАР

№ 479

Индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзу турында хәбәрнамәдә курсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яисә жир кишәрлекендә бакча йортын урнаштыруның мөмкин булуды хакында хәбәр итү юнәлеше буенча документлар әзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмәт курсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Закон нигезендә 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федәраль закон редакциясендә, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. «Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәр итү юнәлеше буенча документлар әзерләү һәм раслау буенча муниципаль хезмәт курсәтүнең административ регламентын» расларга.

2. Элеге каарарны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштыру юлы белән <http://pestreci.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның рәсми порталында: <http://pravo.tatarstan.ru> бастьырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Элеге каарарның үтәлешен тикшереп торуны Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.Р.Шәйхетдиновка йөкләргә.



Муниципаль район
Башкарма комитеты житәкчесе

А.В. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Питрәч
муниципаль районы яисә шәһәр округы
Башкарма комитеты каарына күшымта
«___» ____ 2021 ел № ____

**Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрлары
планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә құрсәтелгән
параметрларның билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир
кишәрлекендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын
урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә юлламасы буенча муниципаль
хезмәт құрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт құрсәтүнең әлеге административ регламенты (алға таба - Регламент) индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә құрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының жир кишәрлекендә индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектын урнаштыруның мөмкин булуы һәм билгеләнгән параметрларына (алға таба - муниципаль хезмәт) туры килүе турында хәбәр итү юнәлешендә муниципаль хезмәт құрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алға таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алушылар: физик һәм юридик затлар (алға таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт құрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт құрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр құрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алған мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.pitriash.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт құрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан ғамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт курсатунаң тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт курсату сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукуна ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатунаң күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт курсату тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт курсату турында гаризаны карау өчен кирәклे документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт курсатунаң барышы турында; муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт курсату өчен жаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсату тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында курсателгән мәсьәләләрне язма рәвештә анлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт курсатугә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, Идарәгә мөрәжәгать иткән;

төзүче-үзенә караган жир кишәрлекендә капиталь төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капиталь ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчи - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын әзерләү, капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат әлеге төр эшләрне башкару өчен биренмәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капиталь төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар әзерли, күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәkle булган документларны раслыйлар, капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рәхсәт алу өчен кирәkle документларны имзалыйлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчи функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлекендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән hәм документка (муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гариза белән планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә (№1 күшымта) аңлана.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә курсәтелгән белдерүнамәнең жир кишәрлекендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге hәм билгеләнгән параметрлар буенча туры килүе турында хәбәрнамәне жибәрү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре булып тора:

1) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган төзү турындагы хәбәрнамәдә курсәтелгән параметрларның туры килүе hәм жир кишәрлекендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә (№2 күшымта);

2) индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йорты параметрларының планлаштырыла торган параметрларына туры килмәве hәм (яисә) жир кишәрлекендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыруның рөхсәт итөлмәве турында хәбәрнамәдә курсәтелгән (№3 күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирученең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФУ мөһере hәм КФУ

хезмәткәре имzasы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты:

Объект параметларына туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә жибәрү-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне.

Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортнының төзелеше яисә реконструкциясе параметларының типик архитектура каары нигезендә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү, хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, 14 эш көне.

Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәне кире кайтару-бер эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФУ мәһере һәм КФУ хезмәткәре имzasы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.4.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында электрон документ яки документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алырга хокуклы.

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

2.5.1. Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортны төзу яки реконструкцияләү максатларында төзүче тәкъдим итә:

Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә, анда түбәндәгә белешмәләр бар:

1) төзүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);

2) төзүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш;

3) жир кишәрлекенең кадастры номеры (аның булғанда), жир кишәрлекенең адресы яки тасвирламасы;

4) төзүченең жир кишәрлекенә хокуку турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлекенә башка затларның хокуклары турында белешмәләр (андый затлар булғанда);

5) жир кишәрлекеннән һәм капиталь төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектыннан) файдалану рөхсәт ителгән рәвеш турында белешмәләр;

6) төзү яки реконструкцияләү максатларында планлаштырылган төзелеш турында хәбәр бирелгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының планлаштырыла торган параметрлары турында белешмәләр, шул исәптән жир кишәрлеге чигенән чигенү турында;

7) индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты мәстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлу өчен билгеләнмәгәнлеге турында белешмәләр;

8) төзүче белән элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.

2.5.2. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгә күшүмтә итеп бирелә:

1) күчемсез милекнән Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлекенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган тәрҗемә итү;

4) индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортның тышкы кыяфәтен, әгәр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи җирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса, РФ ШрК 51.1 статьясындагы 5 өлешендә каралган очрактан тыш, тасвирлау. Шәхси торак төзелеше яисә бакча йортның тышкы кыяфәтен тасвирлау текст формасындагы тасвирламаны һәм график тасвирламаны үз эченә ала. Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортның тышкы кыяфәтен тасвирлау текст формасында индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларына күрсәтмәне, аларның тышкы кыяфәтен төс яғыннан хәл итүне, индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортның тышкы кыяфәтен билгеләүче төзелеш материалларын, шулай ук Индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортның башка характеристикаларын тасвирлауны үз эченә ала., капитал төзелеш объектының

архитектур чишелешләренә карата таләпләр Шәһәр төзелеше Регламенты тарафыннан билгеләнгән. График тасвиrlама индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортның тышкы кыяфәте, шул исәптән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының фасадын һәм конфигурациясен тәшкил итә.

2.5.3. Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортны төзу яки реконструкцияләу максатларында, федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә, типлаштырылган архитектура каары нигезендә, төзүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә::

1. Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә, планлаштырыла торган төзелеш турындагы хәбәрнамәдә типлаштырылган архитектура каары күрсәтелә. Бу очракта индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортның тышкы кыяфәте тасвиrlамасының планлаштырыла торган төзелеш турындагы белдерүгә Күшымтасы таләп ителми.

2.5.4. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгә күшымта итеп берелә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлекенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләтэе законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкландыру тәржемә итү;

2.5.5. Шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортны төзу яки реконструкцияләу максатыннан, төзүче федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә тәкъдим итә:

1. Планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә.

2.5.6. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгә күшымта итеп берелә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлекенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләтэе законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкландыру тәржемә итү;

4) шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортның тышкы кыяфәтен тасвиrlау, әгәр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортны төзу яки реконструкцияләу федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса.

2.5.7. Планлаштырыла торган төзелеш яки реконструкция параметрларын үзгәрту максатларында төзүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә::

1. Параметрларны үзгәрту турында белдерү (№4 күшымта).

2.5.8. Планлаштырыла торган төзелеш турында белдерүгэ күшүмтә итеп бирелә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта;

3) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган тәржемә итү;

4) шәхси торак төзелеше объектының яки бакча йортның тышкы кыяфәтен тасвирлау, әгәр индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә планлаштырылса.

2.5.9. Гариза һәм күшүмтә бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФУ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

Запросны республика порталы аша тапшырганда гариза би्रүче «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.11. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәту нәтижәсендә курсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул

исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенә үткәрсөтгән исемлеккә кертелгән (кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт үткәрсөтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөреслеге үткәрсөтмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү;

а) муниципаль хезмәт үткәрсөтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт үткәрсөтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт үткәрсөтү турында гаризада һәм мәрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт үткәрсөтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хatalар булу;;

в) документларның гамәлдә булу сробы тәмамлану яки муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт үткәрсөтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФУ хезмәткәренең вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хatalы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт үткәрсөтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән язмача рәвештә мәрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек танылган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мәрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт үткәрсөтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге

2.6.1. Планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә ЯКИ объектны төзү яки реконструкцияләү параметрларын үзгәртү турында хәбәрнамә килгәндә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

кучемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (кучемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

Тарихи жирлек территориясе чикләрендә федераль яки региональ эһәмияттәге объект төзү планлаштырыла торган хәбәрнамә килү турында:

күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортнының тышкы кыяфәте тасвирламасының тарихи жирлекне саклау предметына һәм капиталь төзелеш объектларының шәһәр төзелеше Регламенты тарафыннан федераль яки региональ эһәмияттәге территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура каарларына туры килүе яисә туры кilmәve турында хәбәрнамә.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче хокуклы бирергә документлар (белешмәләр) күрсәтелгән пунктynда 2.6.1. Регламент формасында, гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтеген квалификацияле имза белән расланган электрон документлар формасында.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарының вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (yz вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ ГрК 51.1 статьясындағы 1 өлешендә каралган мәгълүматларның планлаштырылган төзелеше турында хәбәрнамәдә булмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры кilmәve;;

3) РФ ГрК 51.1 статьясындағы 3 өлешенең 2 - 4 пунктларында каралган документларның булмавы.

4) гаризада һәм гаризага күшүп бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;

5) тиешле органга документлар тапшыру;

6) уз көчен югалткан документларны тапшыру;

7) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны тапшыру, аларның әчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

8) гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исеменнән, вәкаләтле зат тарафыннан;

9) регламент нигезендә муниципаль хезмәт курсәтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмәт курсәтүне сорап мөрәжәгать итү.;

10) мәжбүри кырларны гаризаның электрон формасында дөрес тутырмау;

11) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

12) гамәлдәге законнарны бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелган;

13) электрон документлар аларны бирү форматларына туры килми һәм (яки) уқылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт курсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт курсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алғаннан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен курсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтегән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт курсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән көнне КФУнә жибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт курсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәт курсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт курсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә курсәтелә

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәту турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәту турында мөрәҗәгать итүченен ўтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФУкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФУ АИСыннан Өзөмтә бирелә.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarlyksız керә алуы тәэммин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarlyksız керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэммин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, totkarlyksız үтеп керүен тәэммин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рәхсәт;

6) проводник-этне маҳсус укытуны раслый торган, аны маҳсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне маҳсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтәмлелекне тәэммин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты

күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт

күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән

файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының

теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итучене сайлау буенча (экстрориаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзгәртүүлгүлөрдөн үзүүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү түрүндагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федараль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

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

кирәклө белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары түрүнда тулы мәгълүмат булу;

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодоленини киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятыләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итученең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итученең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлық кирәклө документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФУләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөхчәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итученең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайлланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайлланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы түрүнда мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФУтә кабул ителә ала.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль

хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

- а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;
- в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтунең сыйфатын бәяләргә;
- д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;
- е) Башкарма комитет карапы һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэммин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гаризалар кабул итүгә (алга таба - язылу) республика порталы, КФУнең контакт-үзәге телефоны аша кабул ителә.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итү көне һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүчегә электрон почта адресын хәбәр иткән

очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвиrlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзөрләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәту

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәҗәгать итүченең КФУ хезмәткәре мөрәҗәгатендә;
- мөрәҗәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәҗәгате турында /вазыйфаи зат турында белешмәләр(алга таба - вазыйфаи зат, консультацияләр бирү өчен жаваплы зат) күрсәтелә.

3.2.2. Гариза бирүче КФУләргә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алыша хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФУ сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүче консультация бири өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызnamә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бириүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФУ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бириүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзalanганин соң КФҮнең АИСда имзalanган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза биручегә документларны кабул итү өчен расписка бирэ.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: әзер отправке гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза биручедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза һәм документлар пакеты (Электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән.

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

3.3.2.1. Гариза бируче Республика порталы аша электрон формада гариза бири өчен түбәндәге гамәлләрне башкара::

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

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

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындағы төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм башка документлар керү административ процедуралы башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедуралы үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора _____ /вазыйфаи зат турында белешмәләр(алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.:

Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документларны карал тикшерүгэ алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтегән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федеरаль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыкы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгэ жибәрелә.

Карар проектын килештерү 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта. Регламент, документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбернамәне жибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын қулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карап проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора _____ /вазыйфаи зат турында белешмәләр(алга таба - ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуултар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар запросларына жибәрелгән процедуralарның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар гамәлгә ашырыла:

егәр ведомствоара соратып алуга җавап әзерләү һәм жибәрүненец башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтененең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәсә, органга яисә оешмага документлар һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос килгән көннән өч көн эчендә;

10 эш көне дәвамында Татарстан Республикасы башкарма хакимият органына, мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле органга, индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортнының тышкы кыяфәте тасвиrlамасының тарихи җирлекне саклау предметына һәм капиталъ төзелеш объектларының территориаль зонага карата шәһәр төзелеше регламенты белән билгеләнгән архитектура карапларына туры килу-киlmәве турында хәбәрнамә жибәргәндә, 10 эш көне эчендә, мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле орган тарафыннан килештерелгән, ул федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи җирлек территориясе чикләрендә урнашкан.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибәргән өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдеру.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жибәру өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыкы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 ичे күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карап проектын килештерү 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын қулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты тәшкил итә:

шәхси торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше турында хәбәрнамә буенча өч эш көне;

10 эш көне эчендә федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек чикләрендә индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты төзелеше турында хәбәрнамә буенча.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып тара -
/вазыйфаи зат турында белешмәләр(алга таба -
муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат)
күрсәтелә.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыklаганда. Регламент, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта,
2.8 пунктында караплан. Регламентта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle
документларны карау нәтижәләре буенча, 2.3 пункт нигезендә, муниципаль
хезмәт күрсәту нәтижәсе проектын әзерли. Регламент (алга таба-карап проекты);

әзерләнгән карап проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ
эйләнеше системасы аша килемштерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килемштерү һәм имзалау (алга таба-проектлар) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:
муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту,
төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты. Регламентны ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып тора /вазыйфаи зат турында белешмәләр(алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәту юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе һәм КФУтә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре һәм аны алу ысууллары турында белдерү.

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

3.6.2.1. КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзалаңган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзэту

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

техник хатаны төзэту турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзэту турында гариза кабул итә, күшымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан алыш бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм

муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итүне агымдагы контролльне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә

органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алыш баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыруучы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органнарын ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкта тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсө житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм ревешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкненең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокуқына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәту турындагы запросны теркәү срокларын бозу;;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкненең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәту өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбे;

7)муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хatalарны һәм хatalарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

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

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

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтельмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешенде билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән,

муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирунең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнен, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирунең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирученең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирученең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирученең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза биручегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре);

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

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

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

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәгे каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алышмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтуне гамәлгә ашыручи орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

ФОРМА

**Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү
планлаштырыла торган объектлар турында хәбәрнамә**

«___» ____ 20 ____ л

(федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы төзүгә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле орган исеме)

1. Төзүчे турында мәгълумат

1.1	Төзүче булып физик зат булса, физик зат турында мәгълумат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Исем	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче булып чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

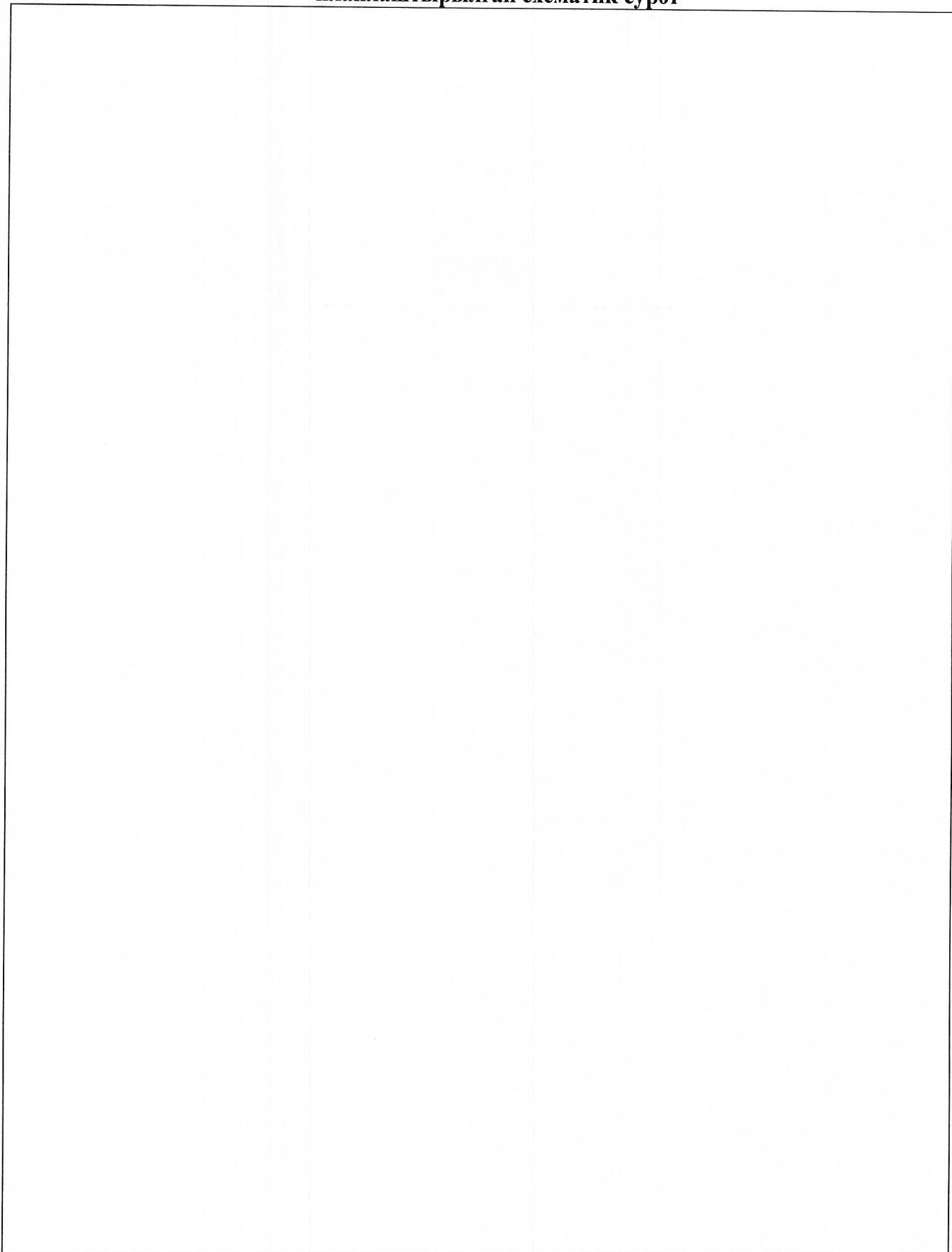
2. Жир участогы турында мәгълүмат

2.1	Жир кишерлекенең кадастр номеры (булганда)	
2.2	Жир кишерлекенең адресы яки тасвиirlамасы	
2.3	Төзүченең жир кишерлекенә хокуки турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4	Жир кишерлекенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булганда)	
2.5	Жир кишерлекеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Планлаштырылған параметрлар турында белешмәләр:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишерлекеге чикләреннән чигенүләр турында белешмәләр	
3.3.4	Төзелеш майданы	
3.3.5.	Рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турындағы карап турында белешмәләр (булганда)	
3.4	Федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзу яки реконструкцияләү очрагында, капиталь төзелеш объектының типик архитектур хәл ителеше турында белешмәләр	

**4. Жир кишәрлегендә капиталъ төзелеш объектын төзүгэ яки реконструкциялэүгэ
планлаштырылган схематик сурэт**



Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә очен:

Индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге йә индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты параметрларына туры кilmәве турында хәбәрнамә. билгеләнгән параметрлар һәм (яки) шәхси торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамау турында түбәндәге юл белән юллавыгызын сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимиите органы яки жириле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр биругә вәкаләтле вәкилгә юлау юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән раслыим,

(шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

ул мөстәкыйль күчемсез милек объектларына булек очен билгеләнгән.

Әлеге мөрәжәгать белән мин

(фамилия, исем, атасының исеме (булган очракта)
шәхси мәгълуматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(төзүче булып юридик зат
булса, вазыйфа)

(имза)

(имзаны тутырып язу)

М.П.
(булган очракта)

Әлеге мөрәжәгатькә күшымта итеп бирелә:

Кушымта №2

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«___» 20 ___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

(должность уполномоченного лица
уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа
исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного
самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«___» 20___ г.

№___

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица
уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа
исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного
самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

ФОРМА

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ____ » 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

(дата направления
уведомления)

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Кушымта №5

к Регламенту

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

Уведомление

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____._____._____. гг., 0 _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов в связи с:

1.

2.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

Исполнитель (ФИО) _____

(контакты исполнителя)

Кушымта №6

Руководителю

Исполнительного комитета

_____ муниципального

района Республики Татарстан

От: _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)