



№ ___278/o___

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«__12__» _____ 08 _____ 2024

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2023 елның 28 декабрендәге 215/о номерлы боерыгы белән расланган Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында

Б о е р ы к б и р ә м:

1. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2023 елның 28 декабрендәге 215/о номерлы боерыгы белән расланган Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертеп, аны яна редакциядә баян итәргә (кушымтада бирелә).

2. Юридик бүлеккә (Р.И.Кузьминга), дәүләт теркәвенә алу өчен, әлеге боерыкның Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрелүен тәэмин итәргә.

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторына

(Р.Ж.Зәйнуллинага) әлеге боерыкның «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтөрөндө Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлығының рәсми сайтында урнаштырылуын тәмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне жаваплы итеп билгелим.

Министр



М.М.Айзатуллин

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2023 елның 28 декабрдәге 215/о нмерлы боерыгы белән расланды (Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2024 елның «_12_» августындагы 278/о боерыгы редакциясендә)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) «Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында булган мәгълүматлар, документлар, материаллар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте, Система).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Системада булган мәгълүмат, документлар, материаллар белән кызыксынучы физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче). Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен закон таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан вәкаләт бирелгән законлы вәкилләр яисә затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) яклай ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме.

Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда катнаша.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гарызнамәне һәм документларны һәм (яки) мәгълүматларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарлар КФҮ әлеге Регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә кабул ителә.

Дәүләт хезмәте, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, аның яшәгән урынына яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәләре:

- 1) Системада булган мәгълүматларны, документларны, материалларны биерү;
- 2) Системада булган мәгълүматларны, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

Системада булган мәгълүматларны, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү реквизитлары:

номеры һәм датасы;

карап кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

документны имзалауга вәкаләтле затның вазыйфасы;

документны имзалауга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта).

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язуы тормый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм портал) (техник мөмкинлек булган очракта), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (алга таба – Республика порталы) (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәкнең вәкаләтле хезмәткәренен мөһере һәм имзасы белән таныкланган, кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә күпфункцияле үзәктән дә алына ала.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазь документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гарызнамә һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда (техник мөмкинлекләр булганда), Республика порталында тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Министрлык гарызнамә һәм документларны теркәгән көннән алып 14 эш көне эчендә күрсәтелә;

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гарызнамә һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан, гарызнамә һәм документлар Министрлыкка килгән

көннөн башлап 14 көн эчендә, шулай ук КФҮ регламентында каралган срокны исәпкә алып, күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ, мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә бирелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык вазыйфаи затының, дәүләт гражданның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Системада булган белешмәләренә, документларны, материалларны бирү буенча дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәге документларны жиберә:

1) Системада булган белешмәләренә, документларны, материалларны бирү турында гарызнамә:

мөрәжәгать итүче үз кулы белән яисә мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан имзалап, КФҮ аша (әлеге Регламентка 2 нче кушымта) кәгазь формада;

мөрәжәгать итүченең яки ул вәкаләт биргән затның гади электрон имзасы белән имзаланган, Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында шәхси кабинетын кулланып, электрон формада (гарызнамәнең электрон формасына тиешле мәгълүмат керту юлы белән тугырыла);

2) шәхесне таныкый торган документ (күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә күрсәтелә); Республика порталы, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда) аша мөрәжәгать иткәндә, шәхесне таныкый торган документ белешмәләре дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик бәйләнешен тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – БИАС) исәпкә алу язуын раслаганда тикшерелә.

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ.

Мөрәжәгать итүченең вәкиле ышанычнамә буенча гарызнамәне рәсмиләштергәндә нотариаль таныкланган ышанычнамә, яисә законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә тапшырыла.

2.6.2. Гарызнамә һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) КФҮ һәм Министрлык арасындагы үзара хезмәттәшлек турында Килешүгә ярашлы рәвештә КФҮ аша кәгазь формада;

2) Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда), Республика порталынан файдаланып, электрон формада.

2.6.3. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гарызнамәгә теркәп тапшырыла торган документларның күчермәләре нотариаль расланьрга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда, тигез дәрәжәдә түбәндәгеләр кабул ителергә тиеш:

дәрәслеге житәкченең яки моңа вәкаләт бирелгән вазыйфаи затның имзасы һәм оешманың мөһере (булган очракта) белән таныкланган документларның күчермәләре;

документның төп нөсхәсен күрсәтү шарты белән, таныкланмаган күчермәләр. Шул ук вакытта документның күчермәсе документларны кабул итүче зат тарафыннан төп нөсхәсе белән чагыштырыла.

2.6.4. Гарызнамә Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзаланган.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә Бердәм системада теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гарызнамәне һәм кирәкле документларны Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша жибергән очракта, гарызнамәне көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзальлар.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендәге (электрон документ үрнәге) ышаныч кәгазе мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле булган затларның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гарызнамәгә теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жиберелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирергә тиеш.

2.6.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар.

Министрлык тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) соратып алына:

1) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) белешмәләр;

2) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта – Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

3) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта – Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарларынең) бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр – Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетыннан;

5) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы идарәсеннән территориянең кадастр планы.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга мөмкин булган документларны мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торучы документларның мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә.

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар тапшырылмаган яисә тулы күләмдә тапшырылмаган булса;

2) гарызнамә һәм аңа теркәлә торган документлар әлеге Регламентның 2.6 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәсә;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләренәң дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалтуы (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен таныкый торган документ, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен әлеге зат мөрәжәгать иткән очракта);

4) гарызнамә формасында, шул исәптән Бердәм порталда (техник мөмкинлек булган очракта), Республика порталында гарызнамәнең интерактив формасында, кырларның тулысынча яки төгәл тугырылмавы;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылган документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

6) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы;

7) электрон формадагы гарызнамә һәм башка документлар 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләрен бозып, электрон имза белән имзаланган очракта;

8) документларның тиешсез органга тапшырылуы.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче кушымтадагы формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт

хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Бердәм порталдагы (техник мөмкинлек булганда), Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) КФҮ жибәрелә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:

1) гарызнамәдә әлеге территориянең чикләре урнашу урынының график тасвирламасы, күчәмсез мөлкәт объектларының жир кишәрлегенең (участокларының) кирәкле белешмәләре, документлары, материаллары һәм (яисә) кадастр номеры (номерлары), һәм (адреслары) күчәмсез мөлкәт объектларының адресы (адреслары) һәм (яисә) үзләренә карата белешмәләр соратып алына торган территориянең чикләре турында белешмәләр, документлар, материаллар соратып алына, әлеге чикләрнең Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында әлеге чикләрнең характерлы нокталары исемлеге, шулай ук кәгазь формада гарызнамә жибәргән очракта – электрон почта адресы турында мәгълүмат юк.

2) гарызнамә Россия Федерациясә законнары нигезендә керү чикләнгән һәм мөрәжәгать итүченең аңа керү хокукы булмаган мәгълүматны үз эченә алган мәгълүматларга, документларга, материалларга карата башкарыла;

3) мөрәжәгать итүчегә мәгълүматларны, документларны, материалларны бирү өчен түләү турында хәбәр жибәрелгәннән соң жиде эш көне узгач, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларны, документларны, материалларны бирү өчен түләү турында мәгълүмат юк яки мәгълүматларны, документларны, материалларны бирү өчен түләү тулы күләмдә башкарылмаган;

4) соралган мәгълүмат, документлар, материаллар гарызнамә каралган көнгә Системада юк;

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча гарызнамәне һәм документларны әлеге Регламентның 2.6.2 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән әлеге Регламентның 2.9.1 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләүне гамәлгә ашырганчы кире алу.

2.8.3. Системада булган белешмәләрне, документларны һәм материалларны бирүдән баш тарту турындагы хәбәр, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 1 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның (техник мөмкинлек булганда), Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) мөрәжәгать итүче ихтыяры буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәргә кул куйган көнне КФҮ жибәрелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

2.9.1. Мөрәжәгать итүче Системада булган мәгълүмат, документлар,

материаллар өчен түбәндәге күләмнәрдә түли:

1) 100 сум – бер документның күчәрмәсен, электрон формадагы материалны (инженер эзләнүләре материалларыннан һәм нәтижәләреннән тыш) биргән өчен;

2) 100 сум – документларның, материалларның кәгазь формасындагы күчәрмәләренә А4 форматындагы һәр ягы өчен (инженер эзләнүләре материалларыннан һәм нәтижәләреннән тыш);

3) 5000 сум – материалларның күчәрмәсен һәм инженерлык эзләнүләренә нәтижәләрен электрон формада (битләр санына карамастан) биргән өчен;

4) 5000 сум – материалларның күчәрмәсен һәм инженерлык эзләнүләренә нәтижәләрен кәгазь формада биргән өчен һәм 100 сум А4 форматындагы битнең һәр ягы өчен шундый материалларның һәм нәтижәләрен күчәрмәләре;

5) 1000 сум – бер жир кишәрлеге (жир кишәрлеге өлеше) турында мәгълүмат биргән өчен, һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв. метр мәйдан өчен һәм (яки) өстәмә контур (күп контурлы жир участкалары өчен) электрон формада;

6) 1000 сум – бер жир кишәрлеге (жир кишәрлеге өлеше) турында мәгълүмат биргән өчен, һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв.метр мондый кишәрлек мәйданы һәм (яки) өстәмә контур өчен (күп контурлы жир кишәрлекләре өчен) һәм 100 сум – кәгазь форматындагы шундый мәгълүматларның А4 форматындагы һәр ягы өчен;

7) 1000 сум – бер капитал төзелеш объекты турында мәгълүматны электрон формада биргән өчен;

8) 1000 сум – бер капитал төзелеш объекты турында мәгълүмат биргән өчен һәм А4 форматындагы битнең һәр ягы кәгазь формада өчен шундый мәгълүмат – 100 сум;

9) 1000 сум – электрон формада мондый жирләренә һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв.метр мәйданы өчен чикләнмәгән жирләр турында мәгълүмат биргән өчен;

10) 1000 сум – чикләнмәгән жирләр турында мәгълүмат биргән өчен һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв.метр шундый жирләр мәйданы өчен һәм А4 форматындагы битнең һәр ягы өчен шундый мәгълүматны кәгазь формада биргән өчен – 100 сум;

11) 100 сум – әлеге пунктның 5-10 пунктчаларында күрсәтелмәгән мәгълүмати системада урнаштырылган мәгълүматны электрон формада һәм 100 сум – А4 форматындагы кәгазь формада шундый мәгълүматлар биргән өчен.

2.9.2. Әгәр материаллар А4 форматыннан башка кәгазь форматында бирелә икән, бәя күрсәтелгән материалны урнаштыру өчен кирәкле тулы яки тулы булмаган А4 форматындагы битләр саныннан чыгып исәпләнә.

2.9.3. Территория турында мәгълүмат бирү бәясе жир кишәрлекләре саны (жир кишәрлекләре өлешләре) һәм мондый территория чикләрендә урнашкан чикләнмәгән жирләр мәйданы нигезендә исәпләнә.

2.9.4. Федераль законнарда гарызнамәләрдә күрсәтелгән белешмәләренә, документларның, материалларның түләүсез тапшырылуы ачыкланса, белешмәләр, документлар түләүсез бирелә.

2.9.5. Белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләү күләме һәм мондый түләүне алу тәртибе Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында» 2020 елның 13 мартындагы 279

номерлы карары белән расланган.

2.9.6. Системада булган белешмәләре, документларны, материалларны биргән өчен түләү мөрәжәгать итүче тарафыннан Системада булган белешмәләр, документлар, материалларны биргән өчен исәпләнгән түләүнең гомуми күләменнән артып киткән күләмдә кертелгән булса, Министрлык мөрәжәгать итүченең гаризасы буенча (әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелгән) мондый гариза кәргән көннән алып өч айдан да соңга калмыйча артык түләнгән акчаларны кире кайтаруны тәмин итә.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 2.8.2 пунктының 4 пунктчасында күрсәтелгән нигез буенча, белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләүне тулы күләмдә түләмәү сәбәпле, Системада булган белешмәләре, документларны, материалларны бирүдән баш тартылган очракта, Министрлык мөрәжәгать итүченең гаризасы буенча (әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелгән) гариза кәргән көннән алып өч ай эчендә түләнгән акчаларны кире кайтаруны тәмин итә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә житкерелгәндә яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә житкерелгәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәүгә алу чоры.

2.11.1. КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гарызнамә вазыйфаи инструкция нигезендә сорауны кабул итү һәм теркәүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан гарызнамә алынган көнне теркәлә.

Гарызнамәне һәм теркәлә торган документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка тапшыру тәмин ителә.

КФҮ аша килгән гарызнамә һәм теркәлә торган документлар Министрлыкта алынган көнне теркәлә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гарызнамәне Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталдагы (техник мөмкинлек булганда), Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гарызнамәнең җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гарызнамәнең теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, һаваны кондиционерлау системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда гамәлгә

ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу мөмкинлеген тудырыла (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеген, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суқырларны йөртә торган этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ булган очракта, бинага һәм бүлмәләргә суқырларны озата йөри торган этне кергү;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү;

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның җәмәгать транспортынан файдалана алу зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннарның кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бинаны һәм биналарны инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына киртәсез керү мөмкинлеген булдыручы чаралар һәм жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтүне тәмин итүче башка шартларны үтәү;

электрон рәвештә гарызнамә тапшыру мөмкинлеге;

гарызнамәне һәм документларны электрон документлар рәвешендә Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша тапшырган очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында шәхси кабинет аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу мөмкинлеге.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу чоры саклану;

Министрлык хезмәткәрләренең Регламентны бозуына нигезле шикаятьләренең булмавы;

мөрәжәгать итүченең Министрлыкның вазыйфай затлары белән үзара бәйләнешкә керү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

барлык кирәкле документлар белән гарызнамә тапшырылганда, – бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алган очракта, – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә үзара бәйләнешкә керү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, терминал жиһазлары ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында шәхси кабинеттан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда (техник мөмкинлек булган очракта) һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган

документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда), Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булган очракта), Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гарызнамәне формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында гарызнамәнең электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы, «Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм реестр язуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү варианты.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары, мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

3.2. Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау.

Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибөрү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама.

3.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү, шул исәптән гарызнамә төзү өлешендә;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биерү (жиберү);

6) техник хатаны төзәтү.

3.4. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.4.1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

мөрәжәгать итүче КФҮ мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Министрлыкның территорияләрне үстерү департаментының җир кишәрлекләренең шәһәр төзелеше планнары һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасы бүлегенә белгече (алга таба – Бүлек).

3.4.2. Мөрәжәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, күпфункцияле үзәккә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.4.3. Мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсэн, телефон һәм электрон почта буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда), Республика порталынан, Министрлык сайтынан консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.5. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

Мөрәжәгать итүче гарызнамәне шәхсән, ышанычлы зат аша, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы яки КФҮ аша бирә ала.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны КФҮ аша кабул итү.

3.5.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән (мөрәжәгать итүченең вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.5.1.2. КФҮ гарызнамәләрне кабул итә торган хезмәткәре КФҮ эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гарызнамә һәм документлар пакеты.

3.5.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәжәгать итүче КФҮ регламентында каралган сроклар дәвамында КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көненнән соңга калмыйча Министрлыкка тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: электрон багланьшлар системасы аша Министрлыкка жибәрелгән гарызнамә һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.5.2.1. Гарызнамәне электрон формада тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гарызнамә формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз өченә алган электрон гарызнамә формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гарызнамә формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм риза булу фактын раслый (электрон гарызнамә формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гарызнамә рәвешендә тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гарызнамәне жибәрә (электрон гарызнамә формасында тиешле тәймәне кыса);

электрон гарызнамә 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалана;

электрон гарызнамәнең жибәрелүе турында белдерү ала.

Формалаштырылган гарызнамәгә формат-мантыйкый тикшерү Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) автомат рәвештә, гарызнамәдә электрон форманың һәр кырын мөрәжәгать итүче тарафыннан тутыру барышында Министрлык билгели торган таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Бердәм порталда гарызнамәнең электрон формасындагы кырлар төгәлсезлекләр белән

тутырылган булуы ачыкланган очракта, турыдан-туры гарызнамәнең электрон формасында мәгълүмат житкерү юлы белән, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жибәрелгән электрон эш.

3.5.3. Министрлыкка КФҮ яки Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша жибәрелгән гарызнамәне һәм документларны (электрон эшне) карау.

3.5.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гарызнамә һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегә белгече (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.3.2. Документлар карау өчен алынганнан соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гарызнамәгә эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Бердәм порталдагы (техник мөмкинлек булганда), Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла.

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Бердәм порталга (техник мөмкинлек булганда), Республика порталына керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат шушы Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаганда, электрон рәвештә кергән гарызнамәне ул алынган көнне яисә шушы эш көненең 16 сәгатеннән соң яисә ял (бәйрәм) көнендә алган очракта, икенче эш көнендә белешмәләр, документлар, материаллар бирү реестрында теркәүне тәмин итә.

Әлеге Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әлеге Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәтен

күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның (техник мөмкинлек булганда), Республика порталының яисә мөрәжәгать итүче ихтыяры буенча КФҮ аша дәүләт хезмәтен күрсөтү турында гарызнамә бергән көнне жиберелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гарызнамә алынган көннән соң бер эш көне эчендә гарызнамәдә күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гарызнамәнең алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсөтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жиберә.

3.5.3.3. Әлеге Регламентның 3.5.3.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.3.4. Әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында билгеләнә торган административ процедуралар гарызнамә карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карауга кабул ителгән гарызнамә яки дәүләт хезмәте күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсөтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүченең теркәлгән гарызнамәсе ведомствоара рәсми мөрәжәгать жиберү өчен нигез булып тора.

Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне юллау өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора.

3.6.2. Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.6.5 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр әзерли һәм, электрон хезмәттәшлекнең бердәм ведомствоара системасын кулланып, жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар рәсми мөрәжәгать теркәлгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

3.6.3. Дәүләт хезмәте күрсөтү өчен кирәкле, сорала торган документлар исемлеге:

Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез

мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә ала). Рәсми мөрәжәгать Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә жиберелә;

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр. Рәсми мөрәжәгать Федераль салым хезмәтенә жиберелә;

Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр. Рәсми мөрәжәгать Федераль салым хезмәтенә жиберелә;

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр. Рәсми мөрәжәгать Татарстан Республикасының Мәдәни мирас объектларын саклау комитетына жиберелә;

территориянең кадастр планы. Рәсми мөрәжәгать Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә жиберелә.

Әлеге органна ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр мөрәжәгать итүгә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында жиберелә.

3.6.4. Әлеге Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре, аларда булган белешмәләр) ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жириле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларының аерым нигезләмәләренә үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнәндәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гарызнамәне юллаган вакыттан башлап 48 сәгатәтән артып китмәгән чорда бирелә.

3.6.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәжәгать жибергәндә, кәгазь чыганакта документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, әлеге Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7² статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләргә жаваплар әзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара рәсми мөрәжәгать алынган көннән башлап биш эш көненнән (ике эш

көне –дәүләт кадастр исәбен һәм (яисә) күчемсез мөлкәт объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда) артмаска тиеш.

Белешмәләрне куллануның максатлары булып мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дәрәсләген билгеләү, шулай ук законнарны һәм мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очраklarын булдырмый торган карарлар кабул итү тора.

3.6.6. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы булган Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча мәгълүмат алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Министрлыкка жиберелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаган очракта, баш тарту турында белдерү.

3.6.7. Әлеге Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гарызнамәне теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.7. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү.

3.7.1. Административ процедураны үти башлау өчен Бүлек белгеченә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган гарызнамә һәм документларның, шулай ук ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләрнең керүе нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Бүлек белгече тора.

3.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләгәндә, Бүлек белгече:

шушы Регламентның 2.8.2 пункты нигезләмәләрен исәпкә алып, гарызнамәне карый;

Системада мәгълүмат, документлар, материаллар булу-булмавын тикшерә;

мөрәжәгать итүче соратып ала торган белешмәләрнең, документларның, материалларның саныннан, шулай ук әлеге Регламентның 2.9.1 пунктында билгеләнгән белешмәләр, Системада булган документлар, материаллар биргән өчен түләү күләмнәреннән чыгып, соратып алына торган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү өчен Системадагы түләүнең гомуми күләмен билгели;

Мөрәжәгать итүчегә гарызнамәдә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм (яки) Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) һәм (яисә) Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түләү өчен кирәкле белешмәләрне, документларны, материалларны (түләүнең гомуми күләме, исәпләү һәм түләү сроклары турында белешмәләр (түләү өчен кирәкле документларны (квитанцияне реквизитлар белән) электрон формада терки) бирү турында хәбәр жиберә.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар гарызнамә теркәлгән көннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә Системада булган белешмәләр, документлар, материаллар бирү турында хәбәр жиберү.

3.7.3. Бүлек белгече шушы Регламентның 2.8.2 пунктының 1, 2, 4 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, әлеге Регламентка 1 нче кушымтада билгеленген форма нигезендә Системада булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында хәбәр әзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана.

Мөрәжәгатьтә күрсәтелгән белешмәләр, документлар, материаллар файдаланылуы чикленгән мәғлүматларга кертелгән очракта, Министрлык кулланучыга белешмәләр, документлар, материаллар алу тәртибе турындагы гарызнамәдә күрсәтелгән ысул белән Россия Федерациясе законнарында каралган чикленгән рәвешле файдалануны саклау турындагы таләпләрне исәпкә алып хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар гарызнамә теркәлгән көннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Системада булган мәғлүматларны, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү.

3.7.4. Бүлек белгече шушы Регламентның 2.8.2 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, әлеге Регламентка 1 нче кушымтада билгеленген форма нигезендә Системада булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында хәбәр әзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар кулланучыга мәғлүматлар, документлар, материаллар бирү турында хәбәр жиберелгән көннән алып жиде эш көне узгач башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Системада булган мәғлүматларны, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү.

3.7.5. Бүлек белгече шушы Регламентның 2.8.2 пунктының 5 пунктчасында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, әлеге Регламентка 1 нче кушымтада билгеленген форма нигезендә Системада булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында хәбәр әзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар кулланучыга мәғлүматлар, документлар, материаллар бирү турында хәбәр жиберелгән көннән алып жиде эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Системада булган мәғлүматларны, документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү.

3.7.6. Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәғлүмат системасыннан файдаланып алынган, мөрәжәгать итүче тарафыннан Системада булган белешмәләр, документлар, материаллар бирүгә түләү турында мәғлүмат

алынганда, Бүлек белгече документ проектын (Системадагы белешмэлэр, документлар, материаллар) төзи. Документның эзерлэнгән проекты (Системадагы белешмэлэр, документлар, материаллар) Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче тарафыннан Системада булган белешмэләрне, документларны, материалларны алу өчен түләүне гамәлгә ашыру турында мәғлүмат кергән көннән алып биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Системадагы мәғлүматлар, документлар, материаллар.

3.8. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибөрү).

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Бүлек белгече тора.

Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы белешмэләрне терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына кертә;

Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек итү юлы белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәғлүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәғлүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибөрү) тәртибе.

3.8.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбенә карап, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсә белән аңа, алынмалы-куелмалы саклагыч жайланмага яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсә дә бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгелэнгән

срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документ бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.8.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвеште мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда), Республика порталыннан файдаланып жиберү (бирү).

3.9. Техник хатаны төзәтү.

3.9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтенең нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) яисә Бердәм портал (техник мөмкинлек булган очракта), Республика порталы яки КФҮ аша жиберелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.9.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатларында, әлеге Регламентта каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Министрлыкка техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы мәнфәгатьле заттан гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренә һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Бүлек житекчәсе тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренә үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткөрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Көндәлек тикшереп тору Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган бүтән норматив хокукый актлардагы нигезләмәләренә үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контрольлек тәртибе һәм формалары.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр үткөрү, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына кагылышлы шикаятләренә үз эченә алган мөрәжәгатьләренә карап тикшерү, алар буенча карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнәң алып барылуына;

документларны карау нәтижәләренә законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануға;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануға.

Тикшерүләренә үткөрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченәң конкрет

мөрәжәгәте буенча) ия.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаярьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә Мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр.

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаярьләренә) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаярь белдерү тәртибе

5.1. Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яисә дәүләт граждан хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаярь белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаярьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаярьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаярьләр күпфункцияле үзәкне оештыручы затка (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка) бирелә.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очрақларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очрақта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайты, Бердәм порталны (техник мөмкинлек булганда), Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ почта буенча, «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда), Республика порталыннан файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятъ алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятъне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаятъ белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятътә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның яисә КФҮ хезмәткәренең шикаятъ белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада яки, аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятъне әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта

канәгатъләндереләргә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаят канәгатъләндереләргә тиешле түгел дип танылган очракта әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңламтамалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.11. Шикаятне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятләргә карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.12. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят белдерүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген
тәэмин итүнең мәгълүмати
системасында булган
мәгълүматларны бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Формасы

(юридик затның тулы исеме/фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (соңгысы булганда) физик затлар
өчен

(почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

«Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү»
Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы белешмәләренә,
документларны, материалларны бирүдән баш тарту турында белдерү

Дата _____

№ _____

_____ (мөрәжәгать итүче) _____ № _____ мөрәжәгәте
нигезендә, _____ бәйле рәвештә (баш тарту
нигезе), дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____ (баш тарту
сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта, башка өстәмә
мәгълүмат күрсәтелә).

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту, баш тарту сәбәпләрен бетергәннән
соң, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, кабат мөрәжәгать итү өчен каршылык
булып тормый.

Баш тарту турындагы әлеге карарга вәкаләтле органга шикаять жибәру юлы
белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә
мөмкин.

(карар кабул ителә торган органда вәкаләтле затның вазыйфасы
(имзасы) (фамилиясе, инициаллары)

Электрон имза турында
белешмәләр

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген
тәэмин итүнең мәгълүмати
системасында булган
мәгълүматларны бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 2
нче кушымта

Формасы

Юридик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән _____

(мөрәжәгать итүченең тулы һәм кыскартылган
атамасы)

(юридик һәм почта адреслары)

(Житәкченең ФИА (соңгысы – булган очракта)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:

Төп дәүләт теркәү номеры _____

Салым түләүченең тәңгәллек номеры

тел.: _____

e-mail: _____

Физик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм
торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән _____

(Мөрәжәгать итүче - физик затның ФИА (ата исеме –
булган очракта))

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
ОРГНИП (шәхси эшкуарлар өчен)

Теркәү адресы:

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:
(Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта))

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

Теркәү адресы:

тел.: _____

e-mail: _____

«Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү»
Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы белешмәләрене,
документларны, материалларны бирү турында
ГАРЫЗНАМӘ

«Татарстан Республикасы шәһәр төзелешен мәгълүмати тәэмин итү» Татарстан Республикасы
дәүләт мәгълүмат системасыннан (алга таба – ГИСОГД) түбәндәге белешмәләрене
(документларны, материалларны) бирүгезне сорыйм:

(төгәл нинди белешмәләрене, документларны, материалларны бирү кирәклеген тәгаенләргә:

/территориянең, жир кишәрлегенең, капитал төзелеш объектларының генпланы буенча,
планлаштыру проекты буенча, төзелеш һәм жирдән файдалану кагыйдәләре буенча)
(кирәклесен билгеләргә)

кадастр номеры: _____

түбәндәге адрес буенча: _____

Мәгълүмат, документлар, материаллар өчен түләү турында хәбәр жибәрергә кирәк булган
электрон почта адресы:

ГИСОГД бүлеге исеме

1. Россия Федерациясен территорияль планлаштыру документлары.
2. Россия Федерациясенең ике һәм аннан күбрәк субъектларын территорияль планлаштыру документлары, Россия Федерациясе субъектларының территорияль планлаштыру

документлары.

3. Муниципаль берәмлекләрнең территорияль планлаштыру документлары.
4. Шәһәр төзелешен проектлау нормативлары.
5. Шәһәр төзелеше буенча зоналарга бүлү.
6. Территорияләрне төзекләндерү кагыйдәләре.
7. Территорияне планлаштыру.
8. Инженерлык эзләнүләре.
9. Ясалма жир кишәрлекләре.
10. Территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар.
11. Жир өсте һәм жир асты коммуникацияләре планы.
12. Жирләрне резервлау һәм жир кишәрлекләрен алу.
13. Жир кишәрлекләрендә төзелеп беткән яисә төзелергә тиешле төзелеш эшләре.
14. Территорияль планлаштыру документларын гамәлгә ашыру программалары.
15. Махсус сакланыла торган табигать территорияләре.
16. Урманчылыклар.
17. Капиталь төзелеш объектларының мәгълүмати модельләре.
18. Башка белешмәләр, документлар, материаллар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә;

ГИСОГД булган, соратыла торган белешмәләрнең, документларның, материалларның түләүле* булуы турында һәм, әлеге белешмәләрне, документларны, материалларны бирүгә законнарда билгеләнгән тыю булуы сәбәпле, ГИСОГД булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирүдән баш тартыла алуы турында хәбәрдармын.

_____ (дата) _____ (имза) (Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта)).

<*> ГИСОГД белешмәләре бушлай нигездә күчемсез мөлкәт объектларына, капитал төзелеш объектларына карата дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу буенча Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарәнең башка органнары, оешмалар (органнар) гарызнамәләре буенча түләүсез бирелә, физик һәм юридик затлар гарызнамәләре буенча – түләүле, федераль законнарда гарызнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең, документларның, материалларның түләүсез бирелгәнлеген билгеләнгән очраклар моңа керми.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген
тәэмин итүнең мәгълүмати
системасында булган
мәгълүматларны бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 3
нче кушымта

Формасы

Юридик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм
торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән

(мөрәжәгать итүченең тулы һәм кыскартылган
атамасы)

(юридик һәм почта адреслары)

(Житәкченең ФИА (соңгысы – булган очракта)

тел.: _____

e-mail: _____

Физик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм
торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән

(Мөрәжәгать итүче - физик затның ФИА (ата исеме
– булган очракта))

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

ОРГНИП (шәхси эшқуарлар өчен)

Теркәү адресы:

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:
(Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта))

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән раслый торган документ
реквизитлары:

Теркәү адресы:

тел.: _____

e-mail: _____

Техник хата төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең аталышы)

Язылган:

Дәрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____

Кабул ителгән карарның нәтижәсен (төзәтелгән документ, яки баш тарту турында белдерү) җибәрү юлы белән җибәрүгезне сорыйм:

e-mail адресына электрон документ итеп: _____;
кәгаздә почта юлласы итеп түбәндәге адрес буенча:

Раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дәрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

(_____
(имза) (Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта)).

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында булган мәгълүматларны бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Юридик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән

 (мөрәжәгать итүченең тулы һәм кыскартылган атамасы)

 (юридик һәм почта адреслары)

 (Житәкченең ФИА (соңгысы – булган очракта))

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр:

Төп дәүләт теркәү номеры _____

Салым түлүченең тәңгәллек номеры _____

тел.:

 e-mail:

Физик затлар өчен

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгына

кемнән

 (Мөрәжәгать итүче - физик затның ФИА (ата исеме – булган очракта))

Шәхесне раслаучы документ:

 (документ төре)

 (сериясе, номеры)

 (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
 ОРГНИП (шәхси эшкуарлар өчен)

Теркәү адресы:

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы
вәкил:

(Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта)

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән раслый торган документ
реквизитлары:

Теркәү адресы:

тел.:

e-mail:

«Татарстан Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү»
Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы белешмәләрне,
документларны, материалларны бирү өчен түләнгән
акчаларны кире кайтару турында
ГАРИЗА

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү
турында» 2020 елның 13 мартындагы 279 номерлы карары белән расланган Шәһәр төзелешен
тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны,
материалларны бирү кагыйдәләренең 28 пункты нигезләмәсе нигезендә _____
№ _____ гарызнамә буенча _____ № _____ счет буенча «Татарстан
Республикасы шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү» Татарстан
Республикасының дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны,
материалларны биргән өчен минем тарафтан (яисә оешманың исеме) түләнгән
_____ сум күләмендәге акчаларны кайтару турында сорыйм.

Уздырылган түләү турында _____ № _____ түләү документи күчәрмәсе теркәлә.

(_____) сум _____ тиен күләмендәге
акчаларны түбәндәге реквизитлар буенча күчәрүегезне сорыйм:

_____ (юр.зат вәкиленең атамасы/ШЭ/физик затның ФИА (ата исеме - булган очракта))

Салым түләүченең тәңгәллек номеры _____

Исәпкә алу сәбәбе коды (КПП) _____

Исәп-хисап счёты _____

Банк атамасы _____

Кор. сч. _____

БИК _____

Мөрәжәгать итүченең имзасы:

_____ (юр.зат вәкиленең вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (ФИА (ата исеме – булган очракта))

«____» _____ 20____ ел.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген
тәэмин итүнең мәгълүмати
системасында булган мәгълүмат-
ларны бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 5
нче кушымта

Формасы

(фамилия, исем, ата исеме
(соңгысы - булган очракта), яшәү
урыны - физик затлар өчен;
тулы атамасы, урнашу урыны,
ИНН – юридик затлар өчен)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
карап _____ № _____

(Мөрәжәгать итүче) _____ № _____
мөрәжәгатенә бәйле рәвештә, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат
системасында булган белешмәләрне күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту карары кабул ителде,
нигезе: _____

Баш тарту сәбәбен дәлилле нигезләү: _____

Әлеге хокук бозулар бетерелгәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән дәүләт
хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итү мөмкинлеге турында өстәмә
мәгълүмат житкерәбез.

Вазыйфаи зат (ФИА (ата исеме - булган очракта))

(дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның вазыйфасы һәм имзасы)