



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2025

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР

№ 1095

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамә жиһәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

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

КАРАР БИРӨ:

1. Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жиһәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жиһәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 13 августындагы 1920 номерлы карары (Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2024 елның 23 декабрендәге 4856 номерлы карарына кертелгән үзгәрешләре белән) үз көчен югалткан дип танырга.

3. Өлеге карарны Зеленодольск муниципаль районы Советы аппаратының жәмәгәтьчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элементә бүлегенә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы мәгълүмат (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгында калдырам.

Житәкче

З.Ф. Хәбибуллин

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитетының
2025 елның 24 апрелендәге
1095 номерлы карарына
кушымта

**Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә
реконструкциялэнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы
законнар таләпләренә туры килүе хакында
хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкциялэнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамә жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү(алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) сайтында;

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

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

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә Бердәм порталда, Республика порталындагы муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы һәм тәртибе турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләргә үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать

итүченең техник чараларына урнаштыру өчен түләү алуны, теркәлүне яки авторизациясене яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәэминаты хокук иясе белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминаты кулланмыйча гына гамәлгә ашыра.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кәргән мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларының кылган яки кылмаган гамәлләренә карата шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып утыз эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать иткән телдә бирелә. Мөрәҗәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләр өчен куелган мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат мәгълүмати стендларда һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче - телдән, язма яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында Идарәгә рәсми мөрәҗәгать белән мөрәҗәгать итүче физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре;

- төзелеш эшен башкаручы - үзенә караган җир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны, шулай ук

инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - төзелеш эшен башкаручы тарафыннан вәкаләт бирелгән һөнәри нигездә эшләүче физик зат яисә юридик зат һәм ул төзелеш алып баручы исемнен инженерлык тикшеренүләрен үтәү турында, проект документациясен әзерләү турында, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи, күрсәтелгән эшләргә башкаруга биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар әзерлиләр, күрсәтелгән төр эшләргә башкару өчен кирәкле документларны раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рәхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалай, әлеге Кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыра. Төзелеш алып баручы техника заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкаруга хокуклы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – 2012 елның 22 декабрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (басма язу хатасы, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектын шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамә җибәрү. (1 нче кушымта) .

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектын шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамә җибәрү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

1) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамә (2 нче кушымта);

2) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турында законнар таләпләренә туры килмәве хакында хәбәрнамә, мондый хәбәрнамәне жиберү өчен барлык нигезләрне дә күрсәтеп. (3 нче кушымта).

3) Туры килү турында хәбәрнамә дубликаты (6 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет вазыйфаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсә рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. . Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торучы документларны бирү (жиберү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсә булган документларны бирү (жиберү) срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгечә:

Туры килү (туры килмәү) турында хәбәрнамә жиберү-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне.

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару - өч эш көне.

Төзелгән яисә реконструкцияләнгән индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе хакында хәбәрнамәнең дубликатын бирү срогы өч эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле кирәкле документларның, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә (1 нче кушымта).
Хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:

1) планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә төзелеш эшен башкаручы вәкиле тарафыннан җибәрелгән очракта, төзелеш эшен башкаручы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

2) төзелеш эшен башкаручы чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

3) индивидуаль торак төзелеше объектынның яисә бакча йортының техник планы;

4) индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты төзелгән яки реконструкцияләнгән җир кишәрлеге гомуми өлешле милек хокукында яки арендага алучы ягында күп санлы затлар белән аренда хокукында ике һәм аннан күбрәк гражданды ия булса, индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты төзелгән яисә реконструкцияләнгән җир кишәрлегенә гомуми өлешле милек хокукында яисә арендага алучы яки арендага алу хокукында аларның өлешләрен билгеләү турында җир кишәрлегенә ия булучылар арасында төзелгән килешү;

5) хокукларны дәүләт теркәвенә алган өчен дәүләт пошлинасын түләү турындагы документ.

2.5.2. Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә җибәргәндә гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

3) электрон формада Бердәм, Республика порталы аша.

2.5.3. Физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Республика порталы аша рәсми мөрәҗәгать биргәндә мөрәҗәгать итүче документларның электрон рәсемнәрен яисә 2011 елның 06 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзалаган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләргә таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләргә җайга сала торган норматив хокукий актлар белән тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәتلәрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәتلәрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә

органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәргәндә;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булганда;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүмат үзгәргәндә;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Башкарма комитет вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәл кылывының (кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүгә Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә бу хакта хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.5.5. Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә дубликатын бирү өчен мөрәжәгать итүгә түбәндәгеләрне тапшыра:

- гариза (6 нчы кушымта);

- мөрәжәгать итүчегә шәхесен яисә вәкаләтләрен раслый торган документлар.

Документлар бер нөсхәдә тапшырыла.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүгә тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә, шулай ук мөрәжәгать итүгә тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибенә; әлегә документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

Әлегә категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) төзелешнең тәмамлануы турында хәбәрнамәдә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешенең беренче абзацында каралган белешмәләрнең булмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләренә туры килмәве;

3) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешенең 1 - 3 пунктларында каралган документларның булмавы;

4) әгәр планлаштырылган төзелеш турындагы хәбәрнамә нигезендә индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзү яки реконструкцияләү гамәлгә ашырылган төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамә планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамә кәргән көннән соң ун ел узгач кәргән булса, яки мондый индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзүне планлаштыру турында хәбәрнамә элгәрәк җибәрелмәгән булса (шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясының 6 өлеше нигезендә төзүче оешмага кире кайтарылган булса);

5) гаризада һәм гаризага кушымта итеп бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булу;

6) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

7) гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

8) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, җитди бозулар булган документлар тапшыру;

9) мөрәҗғәгать итүче исемненән бирелә торган гариза (рәсми мөрәҗғәгать) моңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

10) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның мөрәҗғәгать итүе;

11) гаризаның электрон формасында мәҗбүри тутырылырга тиешле юлларны дәрәс тутырмау;

12) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәғлүматлар булу;

13) электрон рәвештәге гаризага (рәсми мөрәҗғәгатькә) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

14) электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар мөрәҗғәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлеккә кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗғәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФУ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлө түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында рәсми мөрәҗәгать биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында мөрәҗәгать итүченең рәсми мөрәҗәгатен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган КФҮнең АМСдан теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслама кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүче Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат

системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслама кәгазе бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү, аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озатып йөртүче этне махсус өйрәтелгән раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөртүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм административ регламентның 2.14.2 пунктындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзгәләрәндә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында туында рәсми мөрәжәгать жибәру юлы белән (комплекслы рәсми мөрәжәгать) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү алып барыла һәм тапшыра торган бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урыннарға якин урнашуы;

кирәкле белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәғлүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары туында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларға башка затлар белән беррәттән тигез дәрәжәдә хезмәт алуда комачаулый торган киртәләрне узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срогының саклануы;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларының саклануы;

3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

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

мөрәжәгать итүченең Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара аралашу барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гәмәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзгәтә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче Республика порталыннан, терминаль жайланмалардан файдаланып күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы туында мәғлүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында, Органда, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча яшәу урынына яисә фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә гәмәлгә ашырыла.

Комплекслы рәсми мөрәжәгать составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элгәрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтөлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) Бердәм, Республика порталы, шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук андагы вазыйфаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаять белдерергә хокуклы.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгынан башка, электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәжәгать итүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) мөрәжәгать итүче Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

6) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне язылу (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеген бирелә.

Билгелә бер көнгә язылу, әлегә көн башлангычта бер тәүлек кала, тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән белешмәләр шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеген бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

«Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе яисә генераль план, кызыл сызыклар, геология топографиясе һәм инженерлык коммуникацияләре бүлегенең баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) җитәкчесе.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирү тора.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирү тора.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күп функцияле үзәк яки күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны аша кабул итү.

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

көгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны көгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүгә тапшыра;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм көгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүгә документларны кабул итү турында раслама көгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен мөрәжәгать итүче электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

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

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формасындагы гаризаның һәр юлы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүгә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәғлүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәрелгән электрон эшнамә тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзөлеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе яисә генераль план, кызыл сызыklar, геология топографиясе һәм инженерлык коммуникацияләре бүлегенең баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтүләр булмауны);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон образларын кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама кәгазе бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап чыгу өчен документлар кертгәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

кертгән электрон эшнамәләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә беркетелгән документларны һәм документларның электрон образларын карый;

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон образларның укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтөлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәlmәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектын да 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары күрсәтелергә тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлеген, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза кәргән турында хәбәрнамә юллай.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе яисә генераль план, кызыл сызыklar, геология

топографиясе һәм инженерлык коммуникацияләре бүлегенең баш белгече (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, административного регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы рәсми мөрәҗәгатьләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр керткән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгать юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләргә) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеш системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр буенча белешмәләр алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын файдаланып автомат режимда, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы– өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзөлеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе яисә генераль план, кызыл сызыклар, геология топографиясе һәм инженерлык коммуникацияләре бүлегенең баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын эзерли;

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, жир кишәрлеген сатып алу турында карар проекты тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) проектка килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структура бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, эзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен, документлар проектлары кабат бирелә.

Орган җитәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазифаи

затлары тарафыннан килештерүүләрнең булу-булмавы өлешендә Органның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның үтөлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Орган житәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар тора.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын файдаланып автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы ике эш көненә тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып «Зеленодольск муниципаль районының Архитектура һәм шәһәр төзөлеше сәясәте идарәсе» МБУ житәкчесе яисә генераль план, кызыл сызыklar, геология топографиясе һәм инженерлык коммуникацияләре бүлегенең баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.6.2. Документларны тапшыру (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм Органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка Органның вәкаләтле вазифаи заты (Органның) документка кул куйган көннән алып, бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә кәгазь саклагычта электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыра. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның

нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздыру юлы белән яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибереп тапшырыла. Электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздырғанда яки яисә электрон документның нөсхәсе нигезендә кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсен жибергәндә, электрон почта аша өлегә кәгазь саклагычтагы электрон документның тәңгәл нөсхәсе көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тора.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон үрнәге жиберелә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жиберү(шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) булып тора.

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздыру юлы белән яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибереп тапшырыла.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны башкару нәтижәсе булып дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга түбәндәге документларны жиберә:

техника хатаны төзәтү турында гариза (өлегә административ регламентка 5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хаталы документны;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документларны.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) я Республика порталы яки КФУ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) алып төзәтелгәннен бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы катнашы булган затның җибәрелгән хата турындагы мөрәжәгатеннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү буенча агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклауны һәм аларны бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органнары җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) Органның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең башкарган (башкармаган) гамәлләренә мөрәҗәгать итүчеләр шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук Органның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә мөрәҗәгать итүчеләрдән шикаятьләр алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча төкәдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында үзләре кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм һәм башкарыла (башкарылмый)торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэ житэкчесе (житэкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җавап тотта.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләре тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрнең, орган житэкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыру таләп ителгәндә;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив

хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп иткәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәrlәренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозганда;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәҗә күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп иткәндә. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле

үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәренәң карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзек хезмәткәренәң карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзек житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзек аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты я муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзек, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләренә карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләре белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәжәгать итүче документларын кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул

ителгән карар турында дәлилле аңлатма бирелә, кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе бәян ителә.

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

Индивидуаль торак төзелеше яисә
бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объектының
шәһәр төзелеше эшчәнлегә
турындагы законнар таләпләренә
туры килүе хакында хәбәрнамә
жибәрү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектн төзүне яки реконструкцияләүне
тәмамлау турында хәбәрнамә

" " _____ 20__ ел

(төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының,
Россия Федерациясе субъектындагы башкарма хакимият органының, жирле үзидарә
органының исеме)

1. Төзелеш эшен башкаручы турында белешмәләр

1.1	Төзелеш эшен башкаручы физик зат булган очракта, физик зат турында белешмәләр:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне таныкый торган документның реквизитлары	
1.2	Төзелеш эшен башкаручы юридик зат булган очракта, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1	Исеме	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язманың дәүләт теркәве номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	
1.2.4	Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш)	

2. Жир кишәрлеге турында белешмәләр

2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашкан урынның адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзелеш эшен башкаручының жир кишәрлегенә булган хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Башка затларның жир кишәрлегенә булган хокуклары турында белешмәләр (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлеген файдалануның рөхсәт ителгән төре турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында белешмәләр

3.1	Капиталь төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектыннан) рөхсәт ителгән файдалану төре турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирүнең максаты (төзү яки реконструкцияләү)	
3.3	Параметрлар турында белешмәләр:	
3.3.1	Жир өстендәге катлар саны	
3.3.2	Биекlege	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чыгу турында белешмәләр	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	

4. Жир кишәрлегендә төзелгән яисә реконструкциялэнгән капиталъ төзелеш объектынның схема сурәте

--

--

5.Эскроу счетыннан файдаланып төзелеш подряды шартнамәсе турында белешмәләр ("Эскроу счетларыннан файдаланып төзелеш подряды шартнамәләре буенча торак йортлар төзү турында"2024 елның 22 июлендәге 186-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә индивидуаль торак төзелеше объектын төзегән очракта)

5.1	Номеры	
5.2	Төзү датасы	
5.3	Төзү урыны	
5.4	Төзелеш подряды шартнамәсе турында белешмәләрне торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасына керту датасы	

6. Төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә эскроу счетыннан файдалану шартнамәсе буенча индивидуаль торак төзелеше объектын төзү эшләрен башкаручы подрядчы турындагы белешмәләр (индивидуаль торак төзелеше объекты "Төзелеш подряды шартнамәләре буенча эскроу счетларыннан файдаланып торак йортлар төзү турында" 2024 елның 22 июлендәге 186-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән очракта).

6.1	Әгәр подрядчы юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
6.1.1	Исеме	
6.1.2.	Урнашу урыны	
6.1.3	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язманың дәүләт теркәве номеры	
6.1.4	Салым түләүченең идентификация номеры	
6.1.5	Торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасында бирелгән идентификациянең (идентификаторның) уникаль коды	
6.2	Индивидуаль эшкуар турында белешмәләр, подрядчы индивидуаль эшкуар булса:	
6.2.1	Фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта)	
6.2.2	Россия Федерациясендә яшәү урыны буенча теркәү турында белешмәләр	
6.2.3	Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрында индивидуаль эшкуарны теркәү турында язманың дәүләт теркәве номеры	

6.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры	
6.2.5	Торак төзелешенең бердәм мәғлүмат системасында бирелгән идентификациянең (идентификаторның) уникаль коды	

Элемтә өчен почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы:

Төзелгән яисә реконструкциялэнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе йә төзелгән яисә реконструкциялэнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамәне түбәндәге ысул белән жиберүгезне сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына жиберү юлы белән яки төзелешкә рәхсәтләр бирү вәкаләте булган федераль башкарма хакимият органында, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органында яки жирле үзидарә органында, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша кулга биреп)

Өлеге хәбәрнамә белән түбәндәгеләрне раслыйм:
(индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты) мөстәкыйль күчемсез мөлкәт объектларына бүлү, шулай ук хокукларны дәүләт теркәвенә алган өчен дәүләт пошлинасын түләү өчен каралмаган

(түләү документының реквизитлары)

Өлеге хәбәрнамә белән мин

"(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
шәхси мәғлүматларымны эшкөртүгә ризалыгымны бирәм (төзелеш эшен башкаручы физик зат булган очракта).

(вазыйфасы, әгәр
төзелеш эшен башкаручы
- юридик зат)

(имза) (имзаның аңлатмасы)

Мөһер урыны
(булган очракта)

Өлеге хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 16 өлешендә, 22 өлешендә каралган документлар (өлеге хәбәрнамә исемненән эскроу счетыннан файдаланып төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә индивидуаль торак төзелеше объектын төзелеш эшләрен башкаручы зат тарафыннан жиберелгән очракта)

Индивидуаль торак төзелеше яисә
бакча йортының төзелгән яисә
реконструкциялэнгән объектының
шәһәр төзелеше эшчәнлегә
турындагы законнар таләпләренә
туры килүе хакында хәбәрнамә
жибәрү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

федераль башкарма хакимият органының, Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органының, жирле үзидарә органының төзелешкә рәхсәтләр бирүгә вәкаләтле
вәкил исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булганда)

Төзелгән яисә реконструкциялэнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты
объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе
турында хәбәрнамә

"__" _____ 20__ ел, N _____

Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын объекты төзеп яки реконструкцияләп
бетерү турында хәбәрнамәне (алга таба – хәбәрнамә) карап тикшерү нәтижәләре буенча,

Жибәрелгән _____
(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән
(хәбәрнамәнең теркәү датасы һәм номеры) _____

туры килү турында хәбәр итә _____
, (төзелгән яисә реконструкциялэнгән)

_____,
(хәбәрнамәдә күрсәтелгән һәм жир кишәрлегендә урнашкан индивидуаль торак
төзелеше яки бакча йорты объекты)

(жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең урнашу урыны
адресы һәм тасвирламасы)
шөһәр төзелеше эшчәнлегә турында закон таләпләренә

(федераль башкарма хакимият
органының, Россия Федерациясе
субъектындагы башкарма
хакимият органының,
жирле үзидарә органының
төзелешкә рөхсәтләр бирүгә
вәкаләтле заты вазифасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

Мөһер урыны

Индивидуаль торак төзелеше яисә
бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объектының
шәһәр төзелеше эшчәнлегә
турындагы законнар таләпләренә
туры килүе хакында хәбәрнамә
жибәрү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта

федераль башкарма хакимият органының, Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органының, жирле үзидарә органының төзелешкә рәхсәтләр бирүгә вәкаләтле
вәкил исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булганда)

Төзелгән яисә реконструкцияләнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты
объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килмәве
турында хәбәрнамә

"__" _____ 20__ ел, N _____

Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йортын объекты төзеп яки реконструкцияләп
бетерү турында хәбәрнамәне (алга таба – хәбәрнамә) карап тикшерү нәтижәләре буенча,

Жибәрелгән _____
(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән
(хәбәрнамәне теркәү датасы һәм номеры) _____

туры килмәве турында хәбәр итәбез _____
(төзелгән яки реконструкциялэнгән)

_____,
(хәбәрнамәдә күрсәтелгән һәм жир кишәрлегендә урнашкан индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекты)

(жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә урнашу урыны
адресы һәм тасвирламасы)

түбәндәге нигезләр буенча шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә:

1. _____

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 [статьясындагы 19 өлешенә 1](#) пунктында күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше яисә реконструкциялэнгән төзелеш объектынның яисә бакча йортынның (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2005, N 1, 16; 2018, N 32, 5135) рәхсәт ителгән төзелешнең, жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә, территорияне планлаштыру документларында, яисә капитал төзелеш объектлары параметрларына карата Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексында билгелэнгән, башка федераль законнарда билгелэнгән мәжбүри таләпләргә туры килмәве турында белешмәләр)

2. _____

(индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекты федераль яки төбәк әһәмиятендәге тарихи жирлек чикләрендә төзелсә яки реконструкциялэнсә, индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектынның тышкы күренешенә төзү яки реконструкцияләү планлаштырылган индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объекты турында хәбәрнамәгә (алга таба – планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә) кушымта булып торучы мондый объектның яки йортның тышкы күренеше тасвирламасына яки планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типлаштырылган архитектура карарына туры килмәве турында белешмәләр, яки төзелеш эшен башкаручы планлаштырыла торган төзелеш турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектынның параметрлары билгелэнгән параметрларга туры килмәве турында хәбәрнамә җибәрелүе һәм (яки) индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 10 өлешнең 4 пунктында (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2005, №1, 16 ст.; 2018, №32, 5133, 5135 статьялар) күрсәтелгән нигезләр буенча жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамавы турында белешмәләр)

3. _____

в) төзелгән яисә реконструкциялэнгән капитал төзелеш объектынның рәхсәт ителгән файдалану төре планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектынның яисә бакча йортынның рәхсәт ителгән файдалану төренә туры килмәве турында белешмәләр ;

4. _____

(Россия Федерациясе Жир һәм башка законнары нигезендә билгелэнгән чикләүләр нигезендә, хәбәрнамә керү датасына индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын урнаштырырга рәхсәт ителмәү турында белешмәләр, әлегә чикләүләр капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләргә карата планлаштырылган территорияне файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә реконструкцияләү

турында карарда каралган очраклардан тыш, Россия Федерациясе Жҗир һәм башка законнар белән билгеләнгән чикләүләр нигезендә һәм мондый капитал төзелеш объекты файдалануга кертелмәгән булса)

(федераль башкарма хакимият органының, Россия Федерациясе субъектындагы башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле заты вазифасы)	(имза)	(имзаның аңлатмасы)
--	--------	---------------------

Мөһер урыны

Индивидуаль торак төзелеше яисә
бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объектының
шәһәр төзелеше эшчәнлегә
турындагы законнар таләпләренә
туры килүе хакында хәбәрнамә
жибәрү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
4 нче кушымта

(Килештерүне гамәлгә ашыра торган орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ (мөрәҗәгать итүче- физик затның Ф. И. Ат.и., юридик затның исеме)
_____ турында

_____ ел, № _____ гаризасы,

—

Нигезендә тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге очракларда
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы
органдагы вазифаи затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручының контактлары)

Индивидуаль торак төзелеше яисә
бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объектының
шәһәр төзелеше эшчәнлегә
турындагы законнар таләпләренә
туры килүе турында хәбәрнамә
жибәрү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

_____ (хезмәт күрсәтүнең атамасы)

муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны _____ е-mail адресына;

кәгазьдә _____ расланган _____ күчермә _____ рәвешендә _____ почта _____ аша
_____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм.
Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе
законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу
документлар гамәлдә һәм төгәл белешмәләрне үз эченә ала.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(ФИАт.и.)

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта

Төзелгән яисә реконструкцияләнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә, төзелгән яисә реконструкцияләнгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектларының законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә дубликатын биерү хакында гариза (алга таба-хәбәрнамә)

" _ " _____ 20__ ел

(төзелешкә рөхсәтләр биерүгә вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының, Россия Федерациясе субъектындагы башкарма хакимият органының, жиерле үзидарә органының исеме)

1. Төзелеш эшен башкаручы турында белешмәләр

1.1	Төзелеш эшен башкаручы физик зат булган очракта, физик зат турында белешмәләр:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.2	Шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (төзелеш эшен башкаручы индивидуаль эшкүар булган очракта күрсәтелми)	
1.1.3	Индивидуаль эшкүарның төп дәүләт теркәве номеры (төзелеш эшен башкаручы индивидуаль эшкүар булган очракта)	
1.2	Юридик зат турындагы белешмәләр (төзелеш эшен башкаручы юридик зат булса):	
1.2.1	Тулы атамасы:	
1.2.2	Төп дәүләт теркәве номеры	

1.2.3	Салым түләүченең идентификация номеры - юридик затның (төзелеш эшен башкаручы чит ил юридик заты булган очракта күрсәтелми)	
-------	---	--

2. Бирелгән хәбәрнамә турында белешмәләр

	Хәбәрнамә биргән орган	Документ номеры	Документ датасы

Хәбәрнамәнең дубликатын бирүегезне сорыйм

Кушымта: _____

Элемтә өчен телефон номеры һәм электрон почта адресы:

_____.

Өлеге гаризаны карап тикшерү нәтижәсен түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм:

электрон документ формасында «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасындагы / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталындагы Шәхси кабинетка	
шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә вәкаләтле дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына, оешмага яки _____ адресы буенча урнашкан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә кәгазь чыганакта	
Кәгазьдә _____ адресы буенча почта аша	
Санап үтелгән ысулларның берсе күрсәтелә	

(имзасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(булган очракта)

<*> Кирәкчесенең астына сызарга.