



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.08.2021

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№1920

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 регламентын раслау хакында

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

КАРАР ИТТЕ:

1. 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 регламентын расларга (1нче кушымта).
2. Әлеге карарны Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтчылек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элементә бүлегә начальнигына «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы мәгълүмат сайтында ((<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>)) урнаштыруны тәмин итәргә.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Житәкче вазифаларын башкаручы



А.В. Старостин

Татарстан Республикасы
Зеленодольск муниципаль районы Башкарма
комитеты карарына
кушымта
13.08.2021 ел №1920

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

1. Гомуми нигезләмә

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

1.2. Хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать 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 челтәрендәгә рәсми сайтында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru/>);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (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 гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шщхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәминатыннан кулланмыйча гына файдалана ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Башкарма комитетның урнашу урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның урнашкан урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җаваплар жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

- төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һөнәри нигездә эшләүче физик зат яисә юридик зат һәм төзүче исеменнән инженерлык тикшеренүләрен үтәү турында, проект документациясен эзерләү турында, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзиләр, күрсәтелгән эшләрне башкаруга биремнәр эзерлиләр, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыралар, материаллар һәм документлар эзерлиләр, күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле документларны раслыйлар, капитал төзелеш объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалыйлар, әлеге Кодекста каралган башка функцияләрен гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндә 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) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объекты тәмамлану турында хәбәрнамә (1 нче кушымта) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә жибәрү.

2.2. Жирле үзидарәненң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә (2 нче кушымта);

2) Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә, мондый хәбәрнамәне жибәрү өчен барлык нигезләрне дә күрсәте. (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм портал, Республика порталындагы индивидуаль кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документ нөсхәсе рәвешендә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь саклагычта алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ рәвешендә яки кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

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

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карап тикшермичә генә кире кайтару-өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, 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) төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта;

2) төзүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе;

3) индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының техник планы;

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

5) хокукларны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү турында документ.

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

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм индивидуаль эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзальлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә БИАСТА теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик зат вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Рәсми мөрәжәгатьне Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәсемнәрен яисә электрон формадага документлар тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны башкару каралмаган гамәлләр кылу өчен документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренен, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта тапшыруны, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақларның кирәкле шарты булып торган очрақлардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

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

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

- 1) төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәдә РФ ШрК 55 статьясындагы 16 өлешенәң беренче абзацында каралган белешмәләрнең булмавы;
- 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;
- 3) РФ ШрК 55 статьясындагы 16 өлешенәң 1-3 пунктларында каралган документларның булмавы;
- 4) Әгәр төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә планлаштырылган төзелеш турында хәбәр алынганнан соң ун ел үткәннән соң килеп ирешкән булса, аның нигезендә индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзү яки реконструкцияләү гамәлгә ашырылган яисә мондый индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортын төзү планлаштырыла торган объект яисә бакча йортын төзү турында хәбәрнамә элек жиберелмәгән булу (шул исәптән төзүчегә РФ ШрК 51.1 статьясындагы 6 өлеше нигезендә кире кайтарылган);
- 5) гаризада һәм гаризага теркәп бирелә торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булу;
- 6) документларны тиешле органга тапшырмау;
- 7) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 8) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булган документлар тапшыру гаризаның (мөрәжәгать) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы;
- 9) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 10) гаризаның электрон формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау;
- 11) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

12) гариза (мөрәжәгать) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

13) электрон документлар аларны бирү формаларына туры килмәү һәм (яки) укылмау.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмагант вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне 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 мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы индивидуаль кабинетына һәм (яки) КФҮкә 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 мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында рәсми мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада, теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1 Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслый торган язу кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт 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 керә алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

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

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт ителү;

6) юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслый торган документы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге "Юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 386н номерлы боекыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 –Ф3 номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы рәсми мөрәжәгать)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) кабул итү, документлар бирү урынының җәмәгать транспортына якин урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләренең Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә мөрәжәгать итүче КФҮ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яисә КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮтә яшәү урынына бәйсез рәвештә яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы рәсми мөрәжәгать составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып

Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә

расланган документлар һәм белешмәләренә Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифа затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләргә КФҮтә кабул итүгә алдан язылу (алга таба - алдан язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры; электрон почта адресы

(теләк буенча); теләгән датаны һәм кабул итү

вакытын.

Алдан язылу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән белешмәләренә шәхсән кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгартып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүче кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул

итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгының интервалыны исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауга нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- Мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Сергеев Павел Николаевич " Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе" МБУ җитәкчесе, Патрушев Александр Александрович - баш белгеч (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазифаи зат).
- 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, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСга гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзалаганның соң, гаризаны КФҮ АМСга сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон рәсемнәрен КФҮ АМСга урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире

кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

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

авторизация үтә;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Башкарма комитетка электрон бәйләнешләр системасы аша жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып КФҮ хезмәткәре яисә Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының гомуми бүлеге хезмәткәре (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора:

Документлар каралуга кәргәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә

Бердәм портал, Республика порталдагы шәхси кабинетында чагылдырыла; электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәсемнәрен өйрәнә; документларның тулылыгын, электрон рәсемнәренң укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәсемнәре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

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 гаризаны теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа кушып тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3. пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи зат (хезмәткәр), тарафыннан документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ житәкчесе Сергеев Павел Николаевич (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне электрон рәвештә формалаштыра һәм ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә, мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәжәгать килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли .

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 билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрес булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

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

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат – баш белгеч Патрушев Александр Александрович (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи җирлек чикләрендә (Свияжск ав., 26.03.2015 ел, №188 ТР МК) капитал төзелеш объектын яки бакча йортын төзү яки үзгәртеп корган очракта) тикшерү һәм карап тикшерүне гамәлгә ашыра.

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка әзерли (алга таба - карар проекты);

әзерлэнгән карар проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба- документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнган проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелеш өчен рөхсәتكә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы башкарма комитеты аппаратының инфраструктура үсеше бүлегенең шәһәр төзелеше һәм архитектура секторының баш белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча дөүләт мәгълүмат системасына теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмэт күрсәтү нәтижәләрен электрон хезмәттәшлек системасы аша һәм КФҮтә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүчә муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, аның индивидуаль кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Башкарма комитетның вәкаләтле вәзифаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, төзәтелгән документны шәхсән үзенә бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срогын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очрақлары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очрақлары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5.Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтгән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органың, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органың вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүчешул исәптән түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гаризаны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, эгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләренә башкару документларын яисә мәгълүмат таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш

тарту. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.3. Шикаять язма рәвештә басма чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдантуры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталның яисә Республика порталының файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә

торган муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче дәлилләргә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.5. Шикаять кәргән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.6. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) 2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге

буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяты канәгатьләндерелмәскә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән
объектының тәмамлану турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20 ___ ел

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

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	
1.1.2	Яшәу урыны	
1.1.3	Шәхесне таныклаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Яшәу урыны	
1.2.3	Дәүләт теркәү номеры язылу юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында, мөрәжәгать итүчечит ил юридик заты булган очрактан тыш, юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затларны дәүләт теркәвенә алу турында	
1.2.4	Салым түләүченең идентификацион номеры, әгәр мөрәжәгать итүчечит ил юридик заты булмаса	

2.Жир кишәрлеге турында белешмә

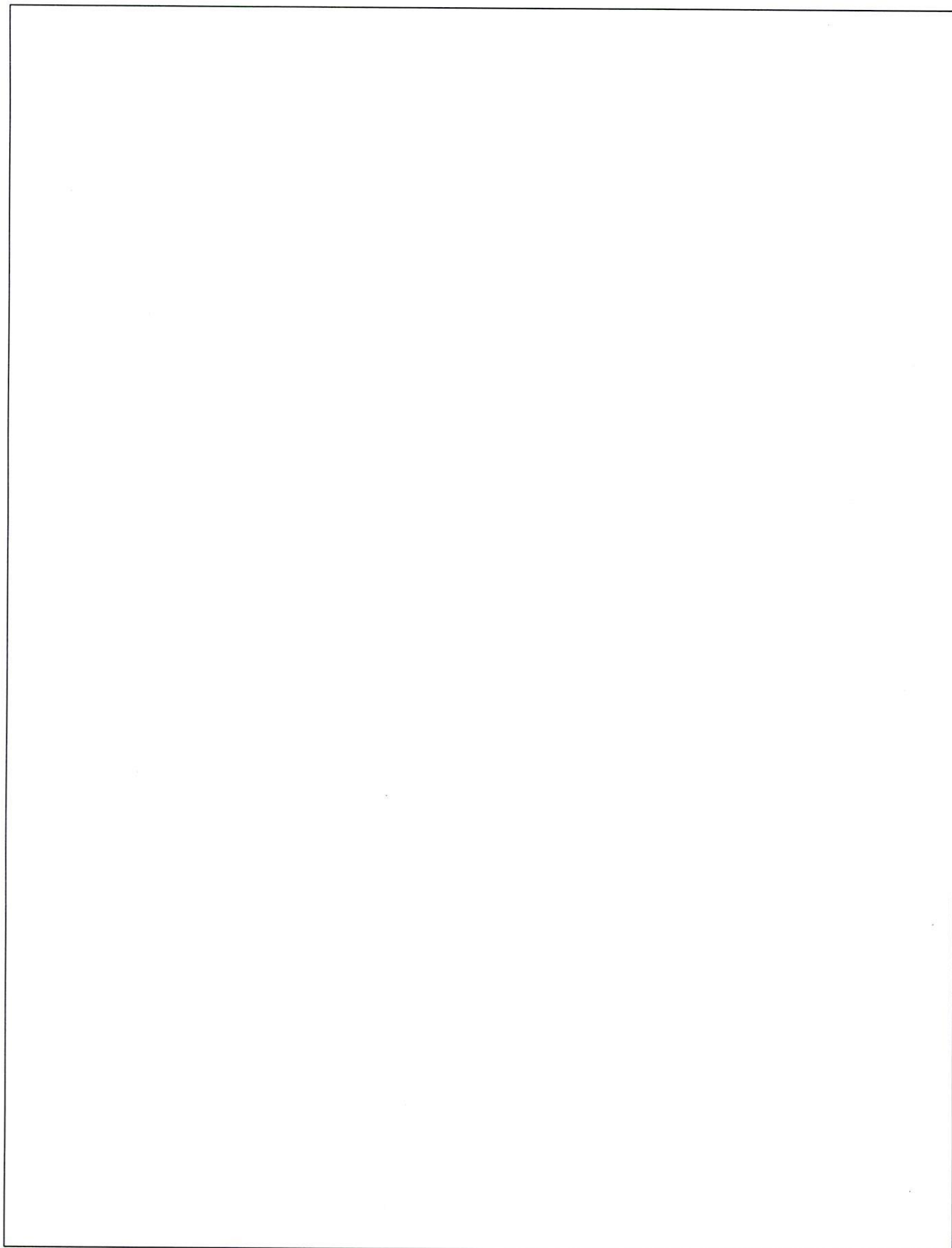
2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда)	
-----	--------------------------------------------	--

2.2	Жир кишәрлегенң адресы яки урнашу урыны тасвирламасы	
2.3	Жир кишәрлегенә төзүченң хокуклары турында мәгълүмат (хокук бирүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәгълүмат (андый затлар булганда)	
2.5.	Жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	

3. Капиталь төзелеш объекты турында белешмә

3.1	Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән файдалану рәвеше турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамә бирү максаты (төзелеш яки реконструкция)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында белешмәләр:	
3.3.1.	Жир өсте катлары саны	
3.3.2.	Биеклеге	
3.3.3.	Жир кишәрлеге чикләреннән тайпылышлар турында белешмәләр	
3.3.4.	Мәйданы	

**4. Жир кишэрлегендэ төзелгэн яисэ реконструкциялэнгэн капиталь төзелеш
объектының схема сурәте**



Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы (элементә өчен):

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килүе турында яки индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамәне түбәндәге ысул белән жиһәрүегезне сорыйм:

П(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына яисә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы төзелешенә рөхсәт бирүгә вәкаләтле вәкилгә, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша юллау юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән шуны раслыйм: _____

(индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты)

мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлүгә, шулай ук хокукларны дөүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырырга дөүләт пошлинасын түләү өчен билгеләнмәгән.

(түләү документы реквизитлары)

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса)

персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(төзүче булып юридик зат булса,) _____
вазыйфасы

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

М. У.

(булганда)

Әлеге хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 3 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135

федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарэ органы төзелешенэ рөхсәт бирүгә вәкаләтле вәкил исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булганда):

**Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар
таләпләренә туры килүе турында хәбәрнамә**

« ____ » _____ 20 ____ ел

№ _____

**Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә
реконструкцияләнгән объекты тәмамланганнан соң хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча
(алга таба-хәбәрнамә),**

жибәрелгән

(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамә кәгазен теркәү датасы һәм

номеры)

Хәбәрнамәдә күрсәтелгән һәм жир кишәрлегендә урнашкан

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

(индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектлары)

шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә

(жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенә адресы яки тасвирламасы)

туры килүе турында хәбәр итәм

(төзелешенә рөхсәт бирүгә
федераль башкарма хакимият органы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы, жирле үзидарә органы
вәкиленең вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

МУ

төзелешенә рөхсәт бирүгә федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы вәкаләтле вәкил исеме

Кемгә:

Почта адресы:

Электрон почта адресы
(булганда):

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20 ___ ел.

№ _____

Индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йортының төзелгән яисә реконструкцияләнгән объекты тәмамланганнан соң хәбәрнамәне карау нәтижәләре буенча (алга таба-хәбәрнамә),

жибәрелгән

(хәбәрнамәне жибәрү датасы)

теркәлгән

(хәбәрнамә кәгазен теркәү датасы һәм

номеры)

Хәбәрнамәдә күрсәтелгән һәм жир кишәрлегендә урнашкан

(төзелгән яки реконструкцияләнгән)

(индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектлары)

шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы закон таләпләренә

(жир кишәрлегенң кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенң адресы яки тасвирламасы)

туры килмәве турында хәбәр итәм

(төзелешенә рөхсәт бирүгә
федераль башкарма хакимият органы,
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы, жирле үзидарә органы
вәкиленең вәкаләтле зат вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

МУ

1.

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 19 өлешенәң 1 пунктында күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының туры килмәве турында белешмәләр (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005, № 1, 16 ст.; 3) жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре белән билгеләнгән рөхсәт ителгән капитал төзелеш объектарының чик параметрлары, территорияне планлаштыру документлары яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, башка федераль законнар белән билгеләнгән капитал төзелеш объектары параметрларына мәжбүри таләпләргә туры килә торган капитал төзелеш объектары параметрларына карата)

2.

(индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының тышкы күренеше мондый объектның яисә индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын планлаштырылган төзү яисә реконструкцияләү турында хәбәрнамәгә кушымта булып торучы йортның тышкы күренеше белән туры килмәве хакында белешмәләр (алга таба - планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә),. яисә планлаштырыла торган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән типовой архитектура карарына яисә төзүчегә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 10 өлешенәң 4 пунктында күрсәтелгән нигез буенча жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеш объектының яисә бакча йортының параметрларын билгеләнгән параметрларга һәм (яисә) индивидуаль торак төзелеш объектын яисә бакча йортын урнаштыруга юл куймау турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005, № 1, 16 ст. 2018, № 32, 5133 ст. 5133, 5135), индивидуаль торак төзелеш объектын яисә федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек чикләрендә бакча йорты төзегән яисә реконструкцияләгән очракта)

3.

(планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеш объектын яки бакча йортын рөхсәт ителгән куллану төре белән төзелгән яки үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының рөхсәт ителгән куллану төре туры килмәве турында мәгълүматлар)

4.

(Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә хәбәр кәргән көнгә индивидуаль торак төзелеш объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкин түгеллеге турында мәгълүматлар, әгәр дә әлеге чикләүләр планлаштырылган капитал төзелеш объектын төзүгә, үзгәртеп коруга карата кабул ителгән махсус шартлар булган территорияне куллану зонасын билгеләү яки үзгәртү турында карар кабул ителгән очрактардан тыш, һәм мондый капитал төзелеш объекты файдалануга тапшырылмаган булса, әлеге чикләүләргә үз эченә ала)

төзүгә рөхсәтләр бирүгә башкарма хакимиятнең,
аңлатмасы)

(имза)

(имза)

федераль органы Россия Федерациясе субъекты
башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә
органы вәкиленең
вәкаләтле зат вазыйфасы

МУ

4 нче кушымта

(Килешүне гамэлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә рәвештә

_____ (мөрәжәгатә итүче физик затның Ф. И. Ат.и., юридик затның исеме)

_____ ел, №__ гариза

нигезендә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИАт.и)

_____ (килешүне гамэлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАт.и)

_____ (башкаручының контактлары)

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы

муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
түбәндәгеләрне хәбәр итәм.

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул
ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына: _____ жибәрү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре)
Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны
тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы белешмәләр дәрәс.Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сорапшыруда катнашырга ризалыгымны
бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза) (_____ (ФИАТ.и.))