



№ 25 / о

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

« 21 » 02 2023

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 18 сентябрендәге 145/о номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 18 сентябрендәге 145/о номерлы боерыгына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

исемен түбәндәге редакциядә баян итәргә: «Территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»;

1 пунктта «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының территорияне» сүзләрен «Территорияне» сүзе белән алмаштырырга;

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының территорияне планлаштыру документларын эзерләү

һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә (кушымтада бирелә) бәян итәргә.

2. Юридик бүлеккә (Э.Ю.Латыйповага), дәүләт теркәвенә алу өчен, әлеге боерыкның Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жиберелүен тәмин итәргә.

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторына (Р.Ж. Зәйнуллинага) әлеге боерыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының рәсми сайтында урнаштырылуын тәмин итәргә.

4. Билгеләргә:

бу боерык рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә;
әлеге боерыкның гамәлдә булуы 2023 елның 1 мартыннан барлыкка килгән хокук мөнәсәбәтләренә кагыла.

5. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Министр



М.М.Айзатуллин

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2021 елның 18 сентябрдәге 145/о номерлы боерыгы белән расланды (Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2023 елның 21 февралдәге 25/о номерлы боерыгы белән расланды)

Территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы чикләрендә ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территорияләрендә урнаштыру планлаштырыла торган региональ әһәмияткәге объектларны һәм башка капитал төзелеш объектларын урнаштыру очрагында территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: юридик һәм физик затлар, шәхси эшкуарлар (алга таба – Мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүче исемнән юридик зат житекчесе яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат ышаныч кәгазе яисә үзенең шәхесен таныклаучы документлар нигезендә эш итә.

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы аталышы

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

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

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

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

2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

1) территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары (күрсәтмәсе);

2) территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү буенча документлар эзерләү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (күрсәтмәсе);

3) территорияне планлаштыру документларын эзерләүдән баш тарту турында карар (элегә Регламентка 3 нче кушымта);

4) территорияне планлаштыру документларын раслау турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (күрсәтмәсе) һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар;

5) территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү буенча документлар раслау турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (күрсәтмәсе) һәм территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү буенча расланган документлар;

6) территорияне планлаштыру документларын кире кагу һәм аны эшләп бетерүгә жибөрү турында карар (элегә Регламентка 3 нче кушымта).

Элегә пунктның 1, 2, 4, 5 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты бланкында рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Элегә пунктның 3 һәм 6 нчы пунктларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлык бланкында рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язуы тормый.

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

2.3.1.1. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарының (боерыгының яки күрсәтмәсенен) реквизитлары

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) (физик затлар һәм шәхси эшқуарлар өчен) (гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта);

вәкил оешмасының тулы исеме;

мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүче вәкиленең (вәкил булган очракта) элемтә өчен белешмәләре:

телефон;

электрон почта;

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарының (боерыгының яки күрсәтмәсенең) датасы һәм номеры;

2.3.1.2. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары;

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) (физик затлар һәм шәхси эшқуарлар өчен) (гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта);

вәкил оешмасының тулы исеме (вәкил хезмәтләрен юридик зат күрсәткән очракта);

мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүче вәкиленең (вәкил булган очракта) элемтә өчен белешмәләре:

телефон;

электрон почта;

территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарның датасы һәм номеры;

гаризаның датасы һәм номеры;

территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе;

баш тарту сәбәпләрен мотивацияләү;

баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле өстәмә мәгълүмат;

вәкаләтле затның вазыйфасы;

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр.

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыкта яки күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бастырып чыгарылган, мөһер һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының яки күпфункцияле үзәк

хезмәткәренәң имзасы белән таныкланган электрон документ формасында бирелергә мөмкин.

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

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яки шәхсән тапшырылган очракта, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Министрлыкта теркәлгәннән соң 25 эш көненнән дә артык булмаган вакытта күрсәтелә, шул исәптән:

Министрлык тарафыннан гаризаны карау һәм территорияне планлаштыру документларын эзерләү яки документларга үзгәрешләр кертү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты күрсәтмәсе проектын эзерләү эш көннәрендә исәпләнә торган 10 көнлек чорда; документларны раслау турында яки территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарын эзерләү гаризаны һәм документларны Министрлыкта теркәгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда;

территорияне планлаштыру буенча документация эзерләү яисә документациягә үзгәрешләр кертү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты күрсәтмәсен яисә Регламент нигезендә территорияне планлаштыру буенча документацияне яки документациягә үзгәрешләрне раслау турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарын кабул итү вакыты.

2.4.2. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинет аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта күренә торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән соң 25 эш көненнән артмаган чорда күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар күпфункцияле үзәктә теркәлгән көннән соң 25 эш көненнән артмаган чорда, шулай ук күпфункцияле үзәк Регламентында каралган чорны исәпкә алып күрсәтелә.

2.4.4. Гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны караудан баш тарту турында хат мөрәжәгать итүчегә Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнгән 10 көн эчендә жибәрелә.

2.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты каралмаган.

2.4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә жибәрү, шул исәптән электрон документ рәвешендә дә, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе теркәлгән һәм Министрлыкка килгән көннән соңгы киләсе эш көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;
дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Документларны эзерләү яки территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында карар кабул итү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) ГАРИЗА

күпфункцияле үзәккә яисә Министрлыкка турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә – кәгазь документ формасында (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла).

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныкый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) эшләнелә торган документларга график материаллар;

5) территорияне планлаштыру документларының төрен, урнаштыру өчен планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының төрен һәм исемен, урнаштыру өчен планлаштырылган капитал төзелеш объектының төп характеристикаларын күрсәтеп, документларны эзерләүне нигезләп (документлар беренче мәртәбә эшләнгән очракта) һәм документларны эзерләү буенча эшләрне финанслау чыганагын күрсәтеп, аңлатма язуы;

6) үзгәрешләрне тасвирлап, аларны кертүне нигезләп (расланган документларга үзгәрешләр кертелгәндә) һәм документларны эзерләү буенча эшләрне финанслау чыганагын күрсәтеп, аңлатма язуы.

2.6.2. Документларны раслау яки территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләрне раслау турында карар кабул итү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) ГАРИЗА

күпфункцияле үзәккә яисә Министрлыкка турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә – кәгазь документ формасында (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләренә кертү юлы белән тутырыла).

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныкмый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) территорияне планлаштыру проектының төп өлеше;

5) территорияне планлаштыру проектының эзерләүне нигезләү материаллары;

6) территорияне межалау проектының төп өлеше;

7) территорияне межалау проектының нигезләү материаллары.

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәлгән торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать итү яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә жибәрү юлы белән;

2) күпфункцияле үзәк белән Министрлык арасында үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, электрон формада.

2.6.4. Гаризаны ышаныч кәгазе нигезендә вәкаләтле зат тарафыннан рәсмиләштергән очракта, паспорт (шәхесне таныкмый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе яки законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышаныч кәгазенә тигезләштерелә торган ышаныч кәгазе күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану буенча гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага теркәп тапшырыла торган документларның күчәрмәләре нотариаль расланьрга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчәрмәләр булмаганда, тигез дәрежәдә түбәндәгеләр кабул ителергә тиеш:

дөреслеге житәкченең яки моңа вәкаләт бирелгән вазыйфай затның имзасы һәм оешманың мөһере (булган очракта) белән таныкланган документларның күчәрмәләре;

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

2.6.5. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

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

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

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

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) тапшыру таләп ителми.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) гаризаның дәүләт хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле булмаган дәүләт хакимияте органына тапшырылуы;

2) гариза формасында, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында, кырларның тулысынча тугырылмавы;

3) әлеге Регламентның 2.6.1-2.6.2 пунктларында каралган документларны тапшырмау;

4) тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныкмый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкмый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәжәгать иткән очракта);

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

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

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

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 8 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүченең ихтыярына карап, Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жиберелә.

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

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

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

2.8.2.1. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү турындагы гаризаны караганда:

1) мөрәжәгать итүче булып территорияне планлаштыру буенча документлар эзерләү турында карар Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясының 1.1 өлешенә ярашлы рәвештә мөстәкыйль кабул ителә торган зат булып торса;

2) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 41 статьясының 6 өлеше нигезендә планлаштыру проектын эзерләмичә территорияне чикләү проектын эзерләү планлаштырылган очракта;

3) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 14 статьясындагы 3 өлешендә күрсәтелгән өлкәләрдә региональ әһәмияттәге объектларның урнашкан булуы, әгәр мондый объектларны урнаштыру, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясындагы 6 өлешендә билгеләнгән очракларда, Татарстан Республикасының территориаль планлаштыру документларында каралмаган булса (законнарда каралган очраклардан тыш);

4) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза кире алынган очракта.

2.8.2.2. Территорияне планлаштыру документларын раслау турындагы гаризаны караганда:

1) тапшырылган документларның территорияне планлаштыру документларын эзерләү турындагы карарга туры килмәве;

2) тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясының 1.1 өлешендә билгеләнгән

территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү хокукы расланмаган очракта;

3) территорияне планлаштыру документларының составы һәм эчтәлегенә буенча Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексының 42, 43 статьяларында билгеләнгән таләпләргә туры килмәвә;

4) территорияне планлаштыру документларын карау нәтижеләре буенча Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясының 10 өлешендә билгеләнгән таләпләргә туры килмәвә турында Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарыннан тискәре бәяләмә алынган очракта;

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның кире алынуы.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәүгә алу чоры

2.11.1. Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза гариза алынган көнне теркәлә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза вазыйфаи инструкция нигезендә гариза гаризаны кабул итү һәм теркәүне гәмәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – күпфункцияле үзәк хезмәткәре) тарафыннан алынган көнендә теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлүче документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Күпфункцияле үзәк аша килгән гариза һәм теркәлә торган документлар Министрлыкта алынган көнендә теркәлә.

2.11.3. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның жиберелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, һаваны кондиционерлау системасы, документларны рәсмиләштерү

өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

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

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

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

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

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

Министрлык биналарын һәм бүлмәләрен инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген бирә торган башка шартлар үтәлешен тәмин итү;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

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

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу чоры саклану;

Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламент бозылуга карата нигезле шикәятләрнең булмавы;

мөрәжәгать итүченең Министрлыкның вазыйфаи затлары яки КФҮ белән үзара бәйләнешкә керү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырылганда, – бер тапкыр;

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

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинеттан, Министрлыктан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә консультация бирелергә мөмкин.

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

2.14.4. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

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

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

г) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә дәүләт мәгълүмат системалары кулланылмый.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

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

Дәүләт хезмәте бердәм вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары, мөрәжәгать итүчеләр категорияләре, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килгән документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерылып торган аерым дәүләт хезмәте күрсәтү сценарийлары юк.

3.2. Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча жибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.4. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Министрлыкның архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсенең планлаштыру һәм төзелеш бүлегенә (алга таба – Бүлек) белгече.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Мөрәжәгать итүче гаризаны шәхсән үзе, ышанычлы заты аша, почта, электрон почта буенча, Министрлыкка, Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәк аша тапшыра ала.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша кабул итү.

3.5.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать итә һәм әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.5.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итә торган хезмәткәре күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.5.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә Министрлыкка тапшыра.

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

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

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

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Формалаштырылган гарызига формат-мантыйкый тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә, гаризада электрон форманың һәр кырын мөрәжәгать итүче тарафыннан тутыру барышында Министрлык билгели торган таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Бердәм порталда гаризаның электрон формасындагы кырларны төгәлсез тутыру очрагы ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмат житкереп, хәбәр ителә.

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

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

3.5.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

3.5.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедураны үти башлау нигезе булып тора.

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

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

мөрәжәгатьнең предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчermәләренен тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләренен һәм алдан сөйләшенмәгән төзәтмәләр булмавын тикшерә);

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

әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны сканер аша уздыра;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканер аша уздырылган документларның электрон рәвешләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын мөрәжәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен

жаваплы вазыйфай зат мөрөжэгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.5.3.3. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документлар Бердәм портал, Республика порталы аша карау өчен алынган:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

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

документларның электрон үрнәкләренә комплектылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Бердәм порталга керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрөжэгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

Әлеге Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга белдерелә торган таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрендә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәнең) атамасы турында мәгълүмат күрсәтелергә тиеш), килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә жибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү әлеге Регламентның 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрөжэгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жибәрә.

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

3.5.3.5. Әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карауга кабул ителгән гариза яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектының Бүлек белгеченә алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен эзерләгәндә Бүлек белгече түбәндәге вариантлар буенча административ гамәлләр башкара.

3.6.2.1. Территорияне планлаштыру документларын эзерләү яки документларга үзгәрешләр кертү турындагы гаризаны карау:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланган очракта, территорияне планлаштыру документларын эзерләүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны эзерләү яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр кертү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты күрсәтмәсе проектын эзерли;

эзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен җибәрә.

Административ процедуралар биш эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: әлеге Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектлары.

3.6.2.2. Территорияне планлаштыру документларын раслау яки документларга үзгәрешләрне раслау турындагы гаризаны карау:

3.6.2.2.1. Министрлык территорияне планлаштыруның эзерләнгән проектын тикшерә һәм аны, «Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрдәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законының 18 статьясының 6 өлешендә каралган таләпләргә туры килү-килмәве предметы буенча, компетенцияләре нигезендә Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарына килештерү өчен җибәрә.

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булуы ачыкланган очракта, территорияне планлаштыру документларын кире кагу һәм аны эшләп бетерүгә җибәрү турында

караар проектын эзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны раслау яисә территорияне планлаштыру документларына үзгәрешләр раслау турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары проектын эзерли;

эзерләнган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнган тәртиптә, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен жибәрә.

Административ процедуралар жиде эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: әлеге Регламентның 2.3.1 пунктының 4-6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектлары.

3.6.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау Бүлек житәкчесе, министр урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләре булган документларның эзерләнган проектлары Бүлек белгеченә, эшләп бетерү өчен, кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен жибәрелә.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына жибәрелә торган документларның проектларын имзалаган вакытта министр административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында Министрлыкның вазыйфай затларыннан килештерүләр булуы өлешендә Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан Регламент үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә житешсезлекләр ачыкланган очракта, министр әлеге Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, әлеге Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.6.4. Әлеге Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. 3.6.2.1 пунктында күрсәтелгән административ процедураны үтәгәннән соң Министрлык территорияне планлаштыру проектын эзерләү турында күрсәтмә проектын эзерли һәм аны билгеләнган тәртиптә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына жибәрә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

Территорияне планлаштыру проектын эзерләү турындагы карар Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының территорияне планлаштыру проектын эзерләүне рөхсәт итү турындагы күрсәтмәсе рәвешендә кабул ителә.

3.6.6. Министрлык территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар проектын эзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына жиһәрә (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

Территорияне планлаштыру проектын раслау 3.6.2.2 пункттында күрсәтелгән административ процедураны үтәгәннән соң Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарын кабул итү юлы белән башкарыла.

Әлеге Регламентның 3.5 – 3.6 пунктларында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты Министрлыкта гариза һәм дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны теркәгән көннән башлап исәпләнә торган 25 эш көннән артмаска тиеш.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсен бирү (жиһәрү)

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

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

Бүлек белгече:

дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсе турындагы белешмәләрне терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына, шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына кертә;

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2. Дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиһәрү) тәртибе:

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

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвешә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

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

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

3.7.2.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу өчен Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта тапшыра. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүченең электрон почта адресына жиберү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Элеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче Министрлыкка килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан элеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Бүлек җитәкчесе тарафыннан элеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

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

Агымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлығы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контроль тәртибе һәм формалары

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр үткәрү, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына кагылышлы шикаятләрне үз эченә алган мөрәжәгатләрне карап тикшерү, алар буенча карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

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

эшнәң алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануға;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануға.

Тикшерүләргә үткәрү ешлығы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (гариза бирүченәң конкрет мөрәжәгатә буенча) ия.

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

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләргә бозуның элек ачыкланган очрақларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйлә рәвештә;

2) мөрәжәгатә итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренәң (гамәл кылмавының) үзләренәң хокукларын һәм законлы мәнфәгатләрне бозуға бәйлә шикаятләр белән мөрәжәгатә иткәндә.

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

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

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә сыйфатлы торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенә ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла.

КФҮ карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр КФҮ оештыручы тарафыннан бирелә.

5.2. Гариза бирүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

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

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

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

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

7) Министрлыкның, Министрлык вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

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

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

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

5.3. Шикаятъ кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятъ почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтың, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ почта буенча, «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыңнан, Бердәм порталдан, Республика порталыңнан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

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

5.5. Шикаятътә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органың, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның яисә КФҮ хезмәткәрененң шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәрененң, күпфункцияле үзәкненң, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.9. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Министрлык, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә килчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле түгел дип танылган очракта әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңламтамалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрә.

5.12. Министрлык, шулай ук аның вазыйфай затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

Проект

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20__ ел.

№ _____

_____ максатларында (аны гамәлгә ашыру өчен территорияне планлаштыру документын эзерләү планлаштырыла торган проект) _____ (мөрәжәгать итүче) _____ акчалары хисабыннан Татарстан Республикасы _____ муниципаль районнары территориясендә _____ объектын урнаштыруны күздә тоткан _____ (территорияне планлаштыру документларының төре: территорияне планлаштыру проекты/территорияне ыланлау проекты) эзерләү турындагы тәкъдимен кабул итәргә.

Электрон имза турында белешмәләр

(карап кабул итүче органның вәкаләтле затының вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

Территорияне планлаштыру
 документларын әзерләү һәм раслау
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 2 нче кушымта

Проект

БОЕРЫК

« _____ » _____ 20__ ел.

№ _____

_____ максатларында (территорияне планлаштыру
 документларына үзгәрешләр кертү нигезе)
 _____ (мөрәҗәгать итүче) Татарстан
 Республикасының _____ муниципаль районнары
 территориясендә (сведения о части документации по планировке территории,
 в которую вносятся изменения) _____ өлешендә
 _____ расланган документларга (территорияне
 планлаштыру документларын раслау турында ТР Министрлар Кабинеты
 карары реквизитлары) үзгәрешләр кертү турындагы тәкъдимен кабул итәргә.

 (карап кабул
 итүче органның
 вәкаләтле
 затының
 вазыйфасы)

 (имза)

 (инициаллар)

Территорияне планлаштыру
 документларын эзерләү һәм раслау
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 3 нче кушымта

(Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь
 хужалыгы министрлыгы бланкы)

№ _____

Кемгә

№ _____

(*фамилиясе, исеме, атасының исеме –
 гражданның һәм ШЭ өчен*)
 (*оешманың тулы исеме – юридик затлар өчен*)

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь
 хужалыгының 2021 елның 18 сентябрдәге 145/о номерлы боерыгы белән расланган
 Территорияне планлаштыру документларын эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте
 күрсәтүнең административ регламентының << >> пункты нигезендә,
 _____ (дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза датасы) тапшырылган
 № _____ (дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның номеры) документларны
 карау нәтижеләре буенча, _____
 (баш тарту нигезе) бәйле рәвештә, Сезнең өчен территорияне планлаштыру
 документларын эзерләү турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш
 тартыла.

Баш тарту өчен дәлилне нигезләү: _____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

(*баш тарту сәбәпләрен бәтерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта,
 башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә*).

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

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

(*карар кабул итүче органның вәкаләтле
 затының вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллар*)

Территорияне планлаштыру
документларын эзерләү һәм раслау
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
4 нче кушымта

Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ ел. № _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясы, «Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 18 статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты **КАРАР БИРӘ**:

Татарстан Республикасының _____ муниципаль районнары территориясендә _____ (документларның исеме) (территорияне планлаштыру документларының төре: территорияне планлаштыру проекты/территорияне межсалау проекты) кушымтада бирелә торган проектын расларга.

Электрон имза турында белешмәләр

(караар кабул
итүче органның
вәкаләтле
затының
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

Территорияне планлаштыру
документларын эзерләү һәм раслау
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ ел. № _____

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 45 статьясы, «Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 18 статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты **КАРАР БИРЭ**:

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының _____
карарына (реквизитлар һәм үзгәрешләр кертелә торган территорияне планлаштыру
буенча документларны раслау турында карарның исеме һәм реквизитлары) _____
(кертелә торган үзгәрешләр исемлегенә) кертүгә

Электрон имза турында белешмәләр

*(караар кабул
итүче органның
вәкаләтле
затының
вазыйфасы)*

(имза)

(инициаллар)

Территорияне планлаштыру
 документларын эзерләү һәм раслау
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 6 нчы кушымта

Юридик затлар өчен

Кая

(дәүләт хезмәте күрсәтә торган Татарстан Республикасы
 дәүләт хакимияте башкарма органының исеме)

(оешманың тулы исеме һәм хокукый оешу формасы)
 (кем йөзәндә)

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе, исеме,
 атасының исеме (сонгысы – булган очракта)
 Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы
 документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
 белешмәләр:

ОГРН

Салым түләнүченең тәңгәллек номеры

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон
 номеры _____

2 телефон
 номеры _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшқуарлар өчен

Фамилия, исем, ата исеме (сонгысы – булган очракта);

Шәхесне расларчы документ:

 (документ төре)

 (сериясе, номеры)

 (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

ОРГНИП (шәхси эшкуарлар өчен)

 Теркәлү адресы

 Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

Фамилия, исем, ата исеме (сонгысы – булган очракта);

 Шәхесне раслаучы документ:

 (документ төре)

 (сериясе, номеры)

 (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

 Вәкаләтләрен раслый торган документ
 реквизитлары:

 Теркәлү адресы

 Элемтә өчен мәгълүмат:

 1 телефон
 номеры _____

 2 телефон
 номеры _____

эл. почта _____

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү турында карар кабул итү турында
 гариза

_____ объектн урнаштыру максатларында территорияне
 планлаштыру буенча документлар (документларның төре)
 _____ эзерләү турында карар кабул итүгез турында
 үтенәм.

Территорияне планлаштыру документларын эзерләүне _____ акчалары
 хисабына гамәлгә ашыру планлаштырыла.

Территорияне планлаштыру документларын эзерләү өчен планлаштырылган чикләр
 схемасы кушыла.

Территорияне планлаштыру буенча элек расланган документлар турында белешмэләр (үзгәрешләр кертелгән очракта):

_____.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең бердәм порталындагы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка электрон рәвештә

Күпфункцияле үзәктә

Гариза бирүченең
имзасы _____

(тулы имза)

Дата _____

Территорияне планлаштыру
 документларын эзерләү һәм раслау
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
 административ регламентына
 7 нче кушымта

Юридик затлар өчен

Кая

(дәүләт хезмәте күрсәтә торган Татарстан Республикасы
 дәүләт хакимияте башкарма органының исеме)

(оешманың тулы исеме һәм хокукый оешу формасы)
 (кем йөзедә)

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе, исеме,
 атасының исеме (соңгысы – булган очракта)
 шәхес таныкларчы документ
 мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
 белешмәләр:

ОГРН

Салым түләүченең тәңгәллек номеры

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон
 номеры _____

2 телефон
 номеры _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшкарлар
 өчен

Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта)

Шәхесне раслаучы документ:

_____ (документ төре)

_____ (сериясе, номеры)

_____ (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

ОРГНИП (шәхси эшқуарлар өчен)

Теркәлү адресы

_____ Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

_____ Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта);

_____ Шәхесне раслаучы документ:

_____ (документ төре)

_____ (сериясе, номеры)

_____ (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

_____ Вәкаләтләрен раслый торган документ
реквизитлары:

_____ Теркәлү адресы

_____ Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон
номеры _____

2 телефон
номеры _____

эл. почта _____

Территорияне планлаштыру документларын раслау турында гариза

_____ (вәкаләтле орган атамасы)
_____ номерлы карары нигезендә эзерләнгән
_____ (документларның атамасы) территорияне планлаштыру
документларын раславыгыз турында үтенәм.

Территорияне планлаштыру буенча документлар эшләү өчен күз алдында тотыла
торган территория чикләренә кадастр (шартлы) номерлары:
_____ булган, Татарстан Республикасының
_____ муниципаль районнары территориясендә урнашкан жир
кишәрлекләре керә.

Территория чикләрендә булган объектлар: _____.

Территорияне планлаштыру документларын эзерләүне _____ акчалары
хисабына гамәлгә ашыру планлаштырыла.

Территорияне планлаштыру буенча элек расланган документлар турында
белешмәләр (үзгәрешләр кертелгән очракта): _____.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне
(жибәрүегезне) сорыйм:

Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең бердәм порталындагы, Татарстан Республикасы дәүләт
һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка электрон рәвештә

Күпфункцияле үзәктә

Гариза бирүченең
имзасы _____

(тулы имза)

Дата _____

Территорияне планлаштыру
 документларын эзерләү һәм раслау
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 8 нче кушымта

(Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь
 хужалыгы министрлыгы бланкы)

Кемгә

(*фамилиясе, исеме, атасының
 исеме (соңгысы – булган очракта)
 – гражданнар һәм шәхси
 эшкарлар өчен*)
 (*оешманың тулы исеме – юридик
 затлар өчен*)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
 итүдән баш тарту турында карар

Дата _____ № _____

_____ (мөрәжәгать итүче) _____ № _____ мөрәжәгәте
 нигезендә, _____ бәйле рәвештә (*баш тарту нигезе*), хезмәт
 күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул
 ителде.

Баш тарту сәбәбен дәлилле нигезләү: _____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

(*баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта,
 башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә*).

Документларны кабул итүдән баш тарту дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, кабат
 мөрәжәгать итүгә каршылык була алмый.

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

Электрон имза турында белешмәләр

(*карар кабул итүче
 органның вәкаләтле
 затының вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллар*)

Территорияне планлаштыру документларын
эзерләү һәм раслау буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына
кушымта (белешмәлек)

**Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы хакимият
органнары (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар**

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык
министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Министрның беренче урынбасары	(843) 231-14-02	Aleksey.Frolov@tatar.ru
Министр урынбасары	(843) 231-15-07	Vladimir.Kudryashev@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	(843) 231-15-16	Olga.Kaynova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хужалыгы идарәсенең юл һәм төзелеш комплексларында инвестицияләү программаларын тормышка ашыру буенча бүлек башлыгы	(843) 264-77-24	Yuriy.Azin@tatar.ru