



Постановление

2021 елның 30 июле

Карар

Чистай шәһәре

№ 432

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасының цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эш төркеме утырышының 2021 елның 14 июндәге ШГ-12-186 номерлы беркетмәсе, Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Үз көчен югалткан дип танырга:
 - Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 27 июндәге 333 номерлы карары белән расланган капитал төзелеш объектларын төзүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын;
 - Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 27 июндәге 333 номерлы карары белән расланган капитал төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» Чистай муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 8 октябрәндәге 521 номерлы карарын;
 - Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 9 октябрәндәге 530 номерлы «Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 27 июндәге 333 номерлы карары белән расланган капитал төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карары.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru>) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Чистай муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет
житәкчесе

Ә. Р. Хәсәнов

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Чистай муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

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

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, килгән мөрәҗәгать нигезендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, башкарма комитетның (Чистай шәһәре, К.Маркс урамы, 46, 8.00 - 17.00 (төшке

аш вакыты - 12.00-13.00), тел. 8 (84342) 5-27-88; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, муниципаль хезмэт күрсәтүләрне кабул итү сроклары һәм теркәү турында; муниципаль хезмэт күрсәтүләрне теркәү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең рәсми сайтында урнаштыру тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру турында; вәкаләтле органнарның гамәлләрен үтәмәү яисә үтәмәү турында мәгълүмат бирү тәртибе хакында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән теледә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округы) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә тексти муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче - физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яки аларның муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорап телдән, язмача яисә электрон формада мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләре;

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

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын әзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, аларга капитал ремонт ясау, аларны сүтү турында килешүләр төзи, бирелгән эш төрләрен башкаруга биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонт ясауны, сүтүне, әлеге эш төрләрен башкару өчен кирәкле материаллар һәм документлар әзерли, проект документларын раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга

рөхсәт алу өчен кирәкле шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнарда каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыра. Төзүче техник заказчының функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

Төзелешкә рөхсәт, төзелеш, реконструкциянең аерым этапларына бирелә торган очрактан тыш, капитал төзелеш объекттын төзүне оештыру проекты белән каралган бөтен вакытка бирелә. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогын озайту төзүченең кимендә алтмыш көн алдан бирелгән гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчы мөмкин. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтуда, капитал төзелеш объекттын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта баш тарта.

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлегенә гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатлар өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү;

2) капитал төзелеш объектлары (киосклар, навеслар һәм башкалар) булмаган объектларны төзү, реконструкцияләү);

3) жир кишәрлегендә ярдәмче куллану корылмаларын төзү;

4) капитал төзелеш объектларының һәм (яки) аларның өлешләренең үзгәртүләр, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгы һәм иминлегенә конструктив һәм башка характеристикаларына кагылмаса һәм шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан артмаса;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителмәгән башка очрактар.

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә территория аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башка хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе (алга таба-КФҮ);

КФУ АИСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Төзелешкә рәхсәт бирү

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) төзелешкә рәхсәт (2 нче кушымта)
- 2) төзелешкә озайтылган вакыт белән рәхсәт.
- 3) төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рәхсәт.
- 4) төзелешкә рәхсәтнең нөсхәсен кабат (дубликатын) бирү.
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФУ мөһерә һәм КФУ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Төзелешкә рәхсәт бирү, гариза бирү көнен дә кертәп, биш көн эчендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Төзелешкә рәхсәт бирү вакытын озайту-биш көн.

Төзелешкә рәхсәткә үзгәрешләр кертү-жиде көн.

Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү-өч көн.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.2. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген; мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

2.5.1 Капиталь төзелеш объектын төзегән, реконструкцияләгән очракта мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- документ формасында язмача кәгазьдә;

- «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә нигезендә региональ портал ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада;

2) жиришәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән булса, гавами сервитут билгеләү турында карар;

5) әлеге документлар (аларның күчәрмәләре яки андагы мәгълүматлар) бәяләмәләрнең Бердәм дәүләт реестрында булмаса, проект документларында булган материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектын, аңа килү юлларын һәм керү урыннарын, ачык сервитутларның, археологик мирас объектларының тәэсир итү зоналары чикләрен билгеләп, жиришәрлегенә шәһәр төзелеш планында күрсәтелгән мәгълүмат нигезендә башкарылган жиришәрлегенә планлы ясалыш схемасы;

в) линия объектлары буенча территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линия чикләрендә линия объектын урнаштыруны раслаучы жиришәрлегенә планлаштыруны оештыру схемасы;

г) архитектура карарлары;

д) проектка торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник яктан тәэмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннары билгеләнгән инженерлык корымалары, инженерлык-техник яктан тәэмин итү чөптәренәң жыелма планы турында мәгълүматлар;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки сүтү эшләрен оештыру проекты;

з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм башка социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш юнәлештәге объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини юнәлештәге объектларга, торак фонды объектларына керә алуын тәэмин итү буенча чаралар исемлеген, Кодексның 49 статьясы нигезендә әлеге объектларның проект документларына экспертиза уздырылмаган булса, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү очрагында;

4) әгәр мондый проект документларына Кодексның 49 статьясы нигезендә экспертиза ясалырга тиеш булса, капитал төзелеш объектынның проект документларына ясалган уңай экспертиза бәяләмәсе (Кодексның 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта төзелешнең аерым этапларына карата), Кодексның 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очрактарда дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, Кодексның 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе, әгәр әлеге документлар (аларның күчәрмәләре яки алардагы мәгълүматлар) Белешмәләрнең бердәм дәүләт реестрында булмаса;

5) модификацияләнгән проект документларыннан файдаланган очракта, Шәһәр төзелеш кодексының 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә;

6) әлеге пунктның 6.2 пунктчасында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очрагынан тыш, мондый объектны реконструкцияләү очрагында, капитал төзелеш объектын хокукына ия барлык затларның ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе, дәүләт (муниципаль) бюджет яки автономияле учреждение хокук иясе булып торган дәүләт (муниципаль) милектәге капитал төзелеш объектында реконструкция ясаганда - мондый реконструкцияне ясау, шул ук вакытта реконструкция ясаганда әлеге объектка китерелгән зыянны каплау шартлары һәм тәртибен билгеләүче килешү;

8) күп фатирлы йорттагы биналарның һәм машина урыннары хужаларының гомуми жыелышы карары (күп фатирлы йортны реконструкцияләгәндә законнары нигезендә кабул ителгән) яки, әгәр мондый реконструкция нәтижәсендә күп фатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә икән, күп фатирлы йорттагы барлык бина хужалары һәм күп фатирлы йорттагы машина урыннары хужалары ризалыгы;

9) Проект документларына дәүләти булмаган экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турындагы таныклыкның күчermәсе, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тапшырылган очракта;

10) мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлыгы характеристикасы кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар;

2.5.2. Рәхсәт срогын озайтканда мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 60 календарь көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырыла).

Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турындагы гариза, өлешле төзүдә катнашу килешүе нигезендә, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүче тарафыннан бирелә икән, мондый гаризага төзүченең өлешле төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәгән яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өчен акчаны жәлеп иткән затның (төзүче) гражданлык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе беркетелергә тиеш.

2.5.3. Төзелешкә рәхсәткә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче жиберә:

Гариза бирүчегә жир кишәрлекләренә хокуклар, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеге төзү турында реквизи́тлар күрсәтелгән язма рәвештә хәбәрнамә:

1) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта, мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләү документлары;

2) жир кишәрлеге төзү турындагы карар Жир турындагы законнар нигезендә дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул иткән очракта, РФ ШрК 51 статьясының 21.6 һәм 21.7 өлешләрәндә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карарлар;

3) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта, капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору планлаштырыла торган жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү турында карар;

5) капитал төзелеш объекты төзелгән очракта, аны урнаштыруга бәйләп рәвештә урнаштыруга бәйләп рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карар күчәргә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнәргә тиеш, яисә капитал төзелеш объектның реконструкцияләгән очракта, аның нәтижәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территориядән файдалануның махсус шартлары булган яисә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнәргә тиеш.

2.5.4. Рәхсәт дубликатын бергәндә гариза бирүчә тәкъдим итә:

1) Гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтләргә раслаучы документлар.

2.5.5. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүчә тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгатендә, шулай ук мөрәжәгать итүченә сайлау буенча Россия Федерациясе законнарында каралган башка рәвешләрдә, федераль закон нигезендә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү бары тик электрон рәвештә генә гамәлгә ашырылган очрактан тыш.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә, гаризага гади электрон имза куялар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Сорау бергәндә мөрәжәгать итүчә Республика порталы ярдәмендә документларның электрон рәвешләрен яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән таләп итү тыела

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләргә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйләп килештерүләргә гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Индивидуаль торак төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рәхсәт бирелгән очракта, түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

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

2) Россия Федерациясе Бюджет законнары белән билгеләнгән очрактарда дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы тарафыннан бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен бирү турында килешү булганда – әлеге килешү төзегән хокукка ия булуының жир участогына хокукын билгеләүче документлар;

3) төзелешкә рәхсәт алуға гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән яки линияле объект төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары;

4) рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә тайпылуға рәхсәт (әгәр төзүчегә Кодексның 40 статьясы нигезендә мондый рәхсәт бирелгән булса);

4) ярашу сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр

6) проект документациясенә дәүләт экспертизасы бәяләмәсе;

3) проект документларындагы материаллар;

2.6.2. Төзелешкә рәхсәт ителгән очракта (кертелгән үзгәрешләргә бәйле рәвештә) түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) жир кишәрлеге төзү турындагы карар Жир турындагы законнар нигезендә дәүләт хакимиятенәң башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул иткән очракта, РФ ШрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар;

3) бүлгәндә, яңадан бүлгәндә, бүлеп биргәндә бүлгәндә барлыкка килгән жир кишәрлегенәң шәһәр төзелеше планы.

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендө каралган очракта жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар һәм жир асты байлыктарыннан файдалану хокукын бирү хакында.

2.6.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

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

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

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

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

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

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

1) тапшырылган документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләргә туры килмәве;

2) гаризада һәм гаризага теркәп бирелә торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, җитди бозулар булу;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

6) гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләтле зат тарафыннан;

7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

8) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәжә тутырмау;

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

10) гариза (запрос) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны (белешмэләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көннәннән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

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, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 исемлегенә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт биргәндә баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар;

2) документларның жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы таләпләренә, шулай ук рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска дүрләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дүрләт хакимияте органына яки жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы жавабы килү.

4) дүрләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендәге вәкаләтле органыннан китүе, индивидуаль торак төзелеше объектының проект документациясә бүлегенә тарихи жирлекнең саклау предметына туры килмәве яисә тышкы кыяфәте тасвирламасы һәм капитал төзелеш объектларының федераль яисә региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясә чикләрендә урнашкан территорияль зонага карата шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән архитектура карарларына карата таләпләргә туры килмәве турында бәяләмә.

2.8.3. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта баш тарту нигезләре:

1) капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау гариза бирү срогы чыкканчы башланмаган һәм (төзүче гаризасы төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

2.8.4. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү очрагында баш тарту өчен нигезләр:

1) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе, РФ ШрК 51 статьясындагы 21.10 өлешенең 1 - 4 пунктларында каралган документлар реквизитларының булмавы яисә РФ ШрК 21.13 өлешендә күрсәтелгән жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документның булмавы;

2) жир кишәрлегенә хокукларның күчүе турында, жир кишәрлеге төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәжә булмавы;

3) капитал төзелеш объектын РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт алу өчен билгеләнгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын төзүгә һәм (яки) Россия Федерациясенә

Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә карата планлаштырылган таләпләргә туры килмәү.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ жиберелә.

2.8.7. 2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтә күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жиберелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гариза бирүче гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жиберелү турында хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү

системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

Бинаның, бүлмөләрнең һәм хезмәтләрнең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суыкларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

- элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

- инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рөхсәте;

- халыкны социаль яклау өлкәсендә дөүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укытуын раслаучы документ булганда озатып йөрүче этне кертүгә рөхсәт бирү;

- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

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

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

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

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмөләрнең житәрлек санды булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт комплекслы запрос составында күрсәтелә

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять биерү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә

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

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүченә алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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 мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә әзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларның үтөлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәжәгатжә итүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

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 килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны карап тикшерүгә алганнан соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачылган 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 билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгелэнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентның 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгелэнгән төрлө электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пунктнда каралган төрлө гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктнда каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның төркөү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктнда күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгелэнгән процедуралар карауга гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла .

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - *бүлек белгече* (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктнда каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар запросларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентның 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, 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 билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. 3.5.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли ;

Регламентның 2.8 пунктында 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 проектын);

әзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту (алга таба – проектлар) турында карар проектын килештерү һәм имзалау структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзерләнган проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт кертүне) яисә 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, автоматик режимда гамәлгә ашырыла .

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Россия Федерациясе законнарында каралган башка рәвешләрдә, федераль закон нигезендә дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү бары тик электрон рәвештә генә гамәлгә ашырылган очрактан тыш, 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 вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгаь итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибдә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә жиберелә.

3.6.2.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) жиберү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы номерлы 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) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә гариза бирүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торы өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе 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 Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул

булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) хезмәткәрләренәң исеме;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясә норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләнделәргә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Кемгә

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

кемнән:

(юридик затның исеме – төзүче,
реконструкция яки төзелеш, капитал төзекләндерүне
тормышка ашырырга планлаштыручы;

ИНН; юридик һәм почта адреслары;

Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме; телефоны;

банк реквизитлары (Банк исеме, р / с, к/с, БИК))

**Төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза**

Төзелешкә/реконструкцияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм
(кирәкле сүзнең астына сызарга)

(объектның исеме)

түбәндәге адрес буенча урнашкан жир кишәрлегендә:

(шәһәр, район, урам, участок номеры)

_____ айга.

Төзелеш

(реконструкция)

нигезендә

башкарылачак

ел
№

_____ “ _____ ” _____
(документның исеме)

Жирдән файдалану хокукы беркетелгән

(документның исеме)

ел
№

_____ “ _____ ” _____
Объект төзелешенә проект документлары эшләнгән

(проект оешмасы исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы,

Житәкченең Ф.И.О., телефон номеры, банк реквизитлары

(Банк исеме, р/с, к / с, БИК))

проект эшләрән башкаруга хокукы булган, беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

“ _____ ” _____ ел _____ әлеге билгеләнгән тәртиптә
№ _____ кызыксынган оешмалар
, архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән килештерелде:
– дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе ___ номеры белән
алынды

“ _____ ” _____ ел _____
- жиһир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде _____

_____ № _____ “ _____ ” _____ е
_____ л

(оешма атамасы)

Проект-смета документлары расланды _____

_____ № _____ “ _____ ” _____ е
_____ л

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкцияләүне, капитал ремонтны) финанслау
гамәлгә ашырылачак

Эшләр _____ (банк реквизитлары һәм номеры счёты)
подрядчы _____ (хужалык) _____ ысул _____ белән _____ башкарылачак

киләшү белән “ _____ ” _____ 20 _____ ел
№ _____

(оешманың исеме, ИНН,

юридик һәм почта адреслары, житәкченең Ф.И.О.Ф., телефон номеры,

банк реквизитлары (Банк исеме, р / с, к/с, БИК))

Төзелеш-монтаж эшләрен башкару хокукы беркетелгән _____

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

“ _____ ” _____ ел _____
№ _____

Житештерүче эш боерыгы _____ ел
белән _____ “ _____ ” _____ № _____
билгеләнгән _____

_____ (вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)
булган _____ махсус белем һәм төзелештә эш стажы
_____ (югары, урта)
_____ ел.

Килешү нигезендә төзелеш контроле _____ ел
гамәлгә ашырылачак _____ № _____

(оешманың исеме, ИНН, юридик һәм

почта адреслары, житәкченең Ф.И.О. , телефон номеры, банк

реквизитлары (банк исеме, р/с, к / с, БИК)
заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән

(документ һәм аны биргән оешманың исеме)

№ _____ “ _____ ” _____ е
л

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында аның хокукы теркәлмәгән булса, җир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;

7) проект документларындагы материаллар.

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектын, аңа килү юлларын һәм керү урыннарын, ачык сервитутларның, археологик мирас объектларының тәэсир итү зоналары чикләрен билгеләп, җир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планында күрсәтелгән мәғлүмат нигезендә башкарылган җир кишәрлегенә планлы ясалыш схемасы;

в) линия объектлары буенча территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линия чикләрендә линия объектын урнаштыруны раслаучы җир участогын планлаштыруны оештыру схемасы;

г) архитектура карарларын чагылдыручы схемалар;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник яктан тәэмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннары билгеләнгән инженерлык корылмалары, инженерлык-техник яктан тәэмин итү чөптәренә җыелма планы турында мәғлүматлар;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен җимерү яки сүтү эшләрен оештыру проекты;

3) капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләренә мондый объектны үзгәртеп корган очракта ризалыгы.

Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү очрагында:

1) әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында юк икән, җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр);

2) шәһси торак төзелеш объектын урнаштыру урынын билгеләп, җир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турындагы гариза, өлешле төздә катнашу килешүе нигезендә, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын җәлеп итүче төзүче тарафыннан бирелә икән, мондый гаризага төзүченең өлешле төздә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәгән яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өчен акчаны җәлеп иткән затның (төзүче) гражданнык җаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе беркетелгән тиеш.

Сорату буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга
жаваплылык алам.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүмат белән бәйле барлык үзгәрешләр турында
түбәндәгеләрне хәбәр итәргә тиешмен:

(вәкаләтле орган исеме)

(вазифа)

(имза)

(фамилиясе, исеме,
атасының исеме)

“ _____ ” _____ 20 _____ е
_____ л

2 нче номерлы кушымта
Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торақ-коммуналь хужалык министрлығының
2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы
боерыгына 1 нче кушымта

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме – гражданныр өчен,

оешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

Төзелеш өчен
РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

N _____ <3>

(вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы яисә Россия Федерациясе субъекты
башкарма хакимияте органы исеме,

төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы исеме. "Росатом" атом
энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының статьясы нигезендә рөхсәт ителә:

1.	Капиталь төзелеш объекты төзелеше <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мәдәни мирас объектын саклау буенча мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлығының башка характеристикаларына кагылышлы эшләр <4>	
	Линияле объект төзелеше (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объекты) <4>	
	Линияле объектны (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объектын) үзгәртеп кору <4>	
2.	Капиталь төзелеш объектының (этапның) исеме проект документациясе нигезендә	

	Проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән оешманың исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары	
	Проект документларына һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары һәм теркәү номеры <6>	
3.	Капиталь төзелеш объектының (аларның) урнашуы яки урнашуы планлаштырылган жир кишәрлегенең (жир кишәрлекләренең) кадастр номеры <7>	
	Кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры, аның чикләрендә (алар) капитал төзелеш объектының урнашуы яки урнашуы планлаштырыла: <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>	
3.1	Жир кишәрлегенең шәһәр төзелеш планы турында мәғлүмат <9>	
3.2	Планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты турында мәғлүмат <10>	
3.3	Мәдәни мирас объектын төзү, үзгәртеп кору, саклау эшләрен үткөрү планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының проект документлары турында белешмәләр <11>	
4.	Мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлығының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, үзгәртеп кору өчен кыска проект характеристикалары: <12>	
	Милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектының исеме, проект документларына ярашлы рәвештә, <13>	
	Гомуми майданы (кв. м.):	Кишәрлек майданы (кв. м.):
	Күләме (куб. м.):	шул исәптән жир асты өлеше (куб.):

	Катлар саны (данә):		Биекlege (м):	
	Жир асты катлары саны (данә):		Сыйдырышлығы (кеше):	
	Төзелеш майданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урыны) <15>:			
6.	Линияле объектның кыска проект характеристикалары <16>:			
	Категориясе (класс):			
	Озынлығы:			
	Егәрлек (үткөрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлығы):			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр <17>:			

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булу срогы - «__» _____ 20__ елга кадәр
нигезендә _____ <18>

(төзелешкә рәхсәт бирүне (имза) (имзаны расшифровкалау)
гамәлгә ашыручы органның
вәкаләтле заты вазыйфасы)

"__" _____ 20__ ел

М.П.

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булуы
" ___ " _____ елга кадәр озайтылды

20__ ел [<19>](#)

(төзелешкә рәхсәт бирүне (имза) (имзаны расшифровкалау)
гамәлгә ашыручы органның
вәкаләтле заты вазыйфасы)

" ___ " _____ 20__ ел

М.П.

<1> күрсәтелә:

- төзелешкә рәхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы торганда, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

- әгәр төзелешкә рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме

<2> төзелешкә рәхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-Г структурасы булган төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәт номеры күрсәтелә:

А-территориясендә капитал төзелеш объектын (ике урынлы) төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъектының номеры.

Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта, номер күрсәтелә "00";

Б-теркәү номеры, аның территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә";

В-төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәтнең тәртип номеры;

Г - төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән билге белән аерылып тора"-". Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенең алар мөстәкыйль билгели торган шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

<4> төзелешкә рәхсәт рәсмиләштерелә торган төзелешнең (реконструкцияләүнең) санап кителгән төрләренең берсе күрсәтелә.

<5> капитал төзелеш объектының исеме төзүче яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендә күрсәтелә.

<6> атом энергиясен куллану өлкәсендәге объектлар өчен төзелешкә рәхсәт бирелгән очракта шулай ук атом энергиясен куллану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясен куллану өлкәсендә эшләрне алып бару хокукына лицензия белешмәләре (номеры, датасы) күрсәтелә.

<7> линияле объектны төзүгә (реконструкцияләүгә) рәхсәт биргәндә тутыру мәжбүри түгел.

<8> мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарылган очракта, мәдәни мирас объектының дәүләт кадастрында исәпкә алынган кадастр номеры күрсәтелә.

<9> жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын, аның номерын һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биргән органны бирү датасы күрсәтелә (Россия

Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, линия объектларына карата тутырылмый).

<10> Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, линия объектларына карата тутырыла. Территорияне планлаштыру проектын һәм межалау проектын раслау турында карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәғлүмат системаларында булган белешмәләр нигезендә) һәм шундый карар кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органы яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

<11> проект документациясе (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме) эшләнгәндә кем тарафыннан күрсәтелә.

<12> линия объектларына карата бүлектәге барлык графларны да тутыру рәхсәт ителми.

<13> капитал төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керә торган объект) төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта тутырыла.

<14> мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектларының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<15> капитал төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестр нигезендә капитал төзелеш объектының адресы, документларны биерү, адресны үзгөртү турында документларның реквизитларын күрсәтеп,; Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамалары рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<16> проект документларына экспертиза үткөрүнең уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, линияле объектка карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графларын да тутыру рәхсәт ителә.

<17> мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<18> төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документлары (бүлек);

- норматив хокукый акт (номеры, датасы, статья).

<19> төзелешкә бирелгән рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рәхсәтне беренчел биргән очракта гына тутырылмый.

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә
рәвештә _____

(Гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,
юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____
турында _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар кабул ителде, түбәндәгеләргә сәбәпле:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Чистай
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм.** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында 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 мәгълүматларның дәрәс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта
бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(дата)
атасының исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,