



ПРИКАЗ
09.12.2021

БОЕРЫК
№ 319-П

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә боерам:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәкъдим ителгән административ регламентын расларга.

2. Хокук, оештыру, кадрлар һәм мобилизация эше бүлегенә әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрүне тәмин итәргә.

3 Мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитетының 2021 елның 27 апрелендәге «Мәдәни мирас объекттын файдалануга кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы 83-П номерлы боерыгын үз көчен югалткан дип танырга.

5. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары Н.В. Прохоровага йөкләргә.

Татарстан
Республикасы
мәдәни мирас
объектлары саклау
комитетының
№ 319-П боерыгы белән
расланды

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) мәдәни мирас объектны саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгын һәм иминлеген (алга таба - дәүләт хезмәте) конструктив һәм башка характеристикаларга кагылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик һәм физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу өчен вәкаләтләре Россия Федерациясе граждан законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә белән расланган вәкил аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен башкаручы: Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге (алга таба - Бүлек).

Хезмәт урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайт адресы, шулай ук Комитетның электрон почтасы турында мәгълүмат Комитетның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында урнаштырылган.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мәгълүмат:

1.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитетының рәсми сайтында (алга таба - Комитет) “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Комитетның рәсми сайтында (<http://okn.tatarstan.ru>);

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

4) (<http://www.gosuslugi.ru/>) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр

(функциялар) порталында (алга таба - Бердәм портал);

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

1.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.4.3. Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәмин ителешенә хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.4.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Комитетның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы Бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм законнарда билгеләнгән вакыт дәвамында мөрәжәгать итүчегә җавапны юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.4.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Комитетның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Комитет биналарында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм Комитетның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат, дәүләт хезмәте турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә

телефоннары, Комитетның эш вакыты турындагы, дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Комитетның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Әлегә Регламентның тексты Комитетның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.6. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Мөрәжәгать итүче - телдән, язма яисә электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итүче физик яисә юридик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре;

төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкару, әлегә объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләү.

техник заказчы - профессионал нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һәм төзүче исемненән инженер тикшеренүләрен башкару турында, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау турында килешүләр төзи, күрсәтелгән эшләрне башкаруга биремнәр эзерли, инженер эзләнүләрен башкаручы һәм (яисә) проект документациясен эзерләүче һәм (яисә) капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонт ясауны гамәлгә ашыручы затларга күрсәтелгән эшләрне башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны тапшыра, проект документациясен раслый, объектны файдалануга кертүгә рөхсәт алу өчен кирәкле документларга кул куя, Россия Федерациясә Шәһәр төзелеш кодексында (алга таба – ГрК РФ) каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыра торган затларга имза сала. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсенә) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр шуларга нигезленеп кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба - ЕСИА) - электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесә; дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасының шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты.

2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр була:

1) объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

3) рөхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә “Электрон имза турында”гы 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

Дәүләт хезмәтен кәгазь чыганакта күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать итүче хәбәрнамәдә үзенә туры килә торган ысулны сайлый.

2.3.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Комитетта яисә МФЦда Комитет мөһере, МФЦ мөһере һәм Комитет вазыйфай заты, МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документның кәгазьдә басылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь битендәге нөсхәсен дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы.

2.4.1. Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту процедурасын гамәлгә ашыру срогы гаризаны һәм документларны Комитетта теркәгән көннән алып биш эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту процедурасын гамәлгә ашыру срогы гаризаны һәм документларны Комитетта теркәгән көннән алып өч эш көне тәшкил итә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документның мөрәжәгать итүчегә күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә, жибәрелүе дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт хезмәтләрнен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, аларны Гариза бирүче тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) рөхсәт бирү турында гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

шушы Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

Мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә мөрәжәгать итүче вәкилен раслаучы документ (Комитет, МФЦ шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, шәхесне раслаучы документтан белешмәләр ЕСИАда хисап язмасын раслаганда тикшерелә.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрнен раслый торган документ, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта.

Гаризага теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, гавами сервитут билгеләү турында карар;

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен тапшырылган жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы яисә линия объектның төзегән, реконструкцияләгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты (линия объектның төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү таләп ителмәгән очрактан тыш), линия объектның файдалануга кертүгә рөхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проекты;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) капитал төзелеш объектның кабул итү акты (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкцияләү башкарылган очракта);

5) проект документациясенен капитал төзелеш объектынның төзелгән, реконструкцияләнгән параметрларының (проект документациясенен Россия Федерациясе Жир кодексының 49 статьясындагы 5 өлешенен 1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүе өлешендә), шул исәптән энергетика нәтижелеге таләпләренә һәм капитал төзелеш объектынның файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпләү приборлары белән жиһазландыру таләпләренә туры килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яисә техник заказчы тарафыннан килешү нигезендә төзелеш, реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта, шулай ук төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан килешү нигезендә төзелгән очракта, имзаланган акт);

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектны мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документациясендә каралган булса);

7) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен урнаштыруны һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын урнаштыруны чагылдыра торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яисә техник заказчы тарафыннан төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә реконструкцияләнгән очракта), линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш;

8) Россия Федерациясе ГрК кодексының 54 статьясындагы 1 өлешендә дүлэт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта (Россия Федерациясе ГрК кодексының 54 статьясындагы 1 өлешендә дүлэт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектына ярашлы рәвештә Россия Федерациясе ГрК кодексының 49 статьясындагы 5 өлешенен 1 пунктында күрсәтелгән проект документациясе таләпләренә (проект документациясен дә кертеп), шул исәптән энергетика нәтижелеге таләпләренә һәм капитал төзелеш объектын энергетика ресурслары приборлары белән тәмин итү таләпләренә, федераль дүлэт экология күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле башкарма хакимият органының РФ К 54 статьясындагы 7 өлешендә каралган очрактарда бирелгән бәяләмәсенә;

9) куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының граждан жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ, ул куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен, граждан жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә;

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарлар) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, бу объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча файдалану өчен аның җайланмаларын үткәргәндә;

11) «Күчмәсез милекне дүлэт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә эзерләнгән капитал төзелеш объектынның техник планы;

12) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның техник шартларга һәм инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен (алар булган очракта)

эксплуатациялэүне гамэлгэ ашыручы оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар, шулай ук күпфатирлы йортларны электр энергиясе белән тәэмин итүчеләргә күпфатирлы йортларның электр энергиясен һәм күпфатирлы йортлардагы урыннарны исәпкә алу приборларын файдалануга тапшыруны раслый торган документлар тапшырылган очракта.

2.5.2. . Гаризаны һәм аны алу өчен кирәкле документларны кабул итү мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин:

1) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә Комитетка яисә кәгазь чыганаclarда почта буенча жибәрү ярдәмендә;

2) МФЦ аша әлеге Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендәге МФЦ һәм кәгазь чыганаclarдагы комитет арасындагы хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә;

3) Бердәм портал, Республика порталын электрон рәвештә кулланып.

2.5.3. Гариза, Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелгәндә, мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

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

Сорау Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бирелгәндә, мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты тулы күләмдә документлар текстын укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма.

2.6.1. Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 1-3 һәм 8 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яисә аларда тупланган белешмәләр) Комитеттан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алына, әгәр күрсәтелгән документларны мөрәжәгать итүче мөстәкыйль тапшырмаган булса.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 1, 4, 5, 6 һәм 7 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса, мөрәжәгать итүче

тарафыннан мөстәкыйль юллана. Әгәр күрсәтелгән документлар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булса, мондый документлар күрсәтелгән документлар булган органнар һәм оешмаларда комитет тарафыннан соратып алына, әгәр күрсәтелгән документларны мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырмаган булса.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 5 һәм 8 пунктчаларында күрсәтелгән документларда һәм бәяләмәдә капитал төзелеш объектының энергетика нәтижәлегеге таләпләре составына кертелгән күрсәткечләрнең норматив кыйммәтләре турында һәм төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектына карата уздырылган тикшеренүләр, замерлар, экспертлар, сынаулар нәтижәсендә билгеләнгән күрсәткечләрнең факттагы күрсәткечләре хакында, шулай ук мондый объектның энергетика нәтижәлегеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпләү приборлары белән тәэмин итү таләпләренә туры килүе билгеләнә торган башка мәгълүмат булырга тиеш. Күпфатирлы йортны төзегәндә, реконструкцияләгәндә дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе шулай ук энергияне сак тоту турындагы һәм энергетика нәтижәлеген арттыру турындагы законнар нигезендә билгеләнә торган күпфатирлы йортның энергетика нәтижәлегеге классы турында мәгълүмат булырга тиеш.

Мөрәжәгать итүче гаризаны биргәндә шушы Регламентның пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мөстәкыйль тапшырырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә бирергә хокуклы документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнә.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.2. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;

дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат тапшыру;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән булса;

электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7² пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт хезмәте күрсәтүнең зарури шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

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

1) вәкаләтләрәнә хезмәт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына гариза бирелгән;

2) гариза рәвешендә мәжбүри кырларны тулы яисә корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

3) шушы Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

4) тапшырылган документлар яисә белешмәләр дәүләт хезмәте өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрән югалтты (шәхесне таныкый торган документ белешмәләре; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән таныкылаучы документ, күрсәтелгән зат дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкыланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

6) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирелгән;

8) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнарда билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыкны тану шартларының үтәлмәве ачыкланган.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетына яисә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга мөрәжәгать итүченә сайлау буенча жиберелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында, Комитетның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү өчен мөрәжәгать иткән очракта дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) капитал төзелеш объектының жир участогының шәһәр төзелеше планын төзүгә, реконструкциялүгә рөхсәт алу датасына билгеләнгән таләпләргә туры килмәве яисә линия объектын төзү, реконструкциялү, капитал ремонтлау проекты

таләпләренә территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты таләпләренә (линия объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш), жир кишәрлеге төзү өчен таләп ителми торган линия объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проектында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

2) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, моңа Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55 статьясындагы б² өлешендә капитал төзелеш объектын майданын үзгәртү очрактары керми;

3) проект документациясенә төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын параметрларының туры килмәве, моңа Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55 статьясындагы б² өлешендә капитал төзелеш объектын майданын үзгәртү очрактары керми;

4) капитал төзелеш объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән датага жир кишәрлегеннән рөхсәт бирү датасына һәм (яисә) Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 51 статьясындагы 7 өлешенә 9 пунктта каралган очрактарда кабул ителгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турындагы карар белән каралган очрактардан тыш, һәм урнаштыруга бәйле рәвештә яисә территориядән файдалануның аерым шартлары белән үзгәртелүгә бәйле рәвештә капитал төзелеш объектын төзелүче, реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектынның эксплуатациягә кертелмәгән булуы.

2.8.3. Корылманы файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүне сорап мөрәжәгать иткәндә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүченә дәүләт хезмәтен алу хокукына ия затлар даирәсенә туры килмәве;

2) объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризада объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт булмау;

3) рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризада күрсәтелгән объектын файдалануга кертүгә рөхсәт комитет тарафыннан бирелмәгән.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының яисә МФЦның шәхси кабинетына дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында, Комитетның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр

исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы мөрәжәгать итүчеләр унбиш минуттан артмаска тиеш.

Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен һәм хезмәтне күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә.

2.13.1 Гариза һәм документлар килгән көнне.

Электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.

Шәхси мөрәжәгатьтә Комитетка гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза биргән дата һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.13.2. МФЦка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза МФЦ хезмәткәре (алга таба - МФЦ хезмәткәре) тарафыннан ул кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны Комитетка үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәэмин ителә.

МФЦдан кергән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.13.3. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү, визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларына федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә һәркем файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазланган бинада гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәэмин

ителә (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- 1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;
- 8) озатып йөрүче этне, аны махсус өйрәтүне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү;
- 9) дәүләт хезмәтен күрсәтүче хезмәткәрләргә, инвалидларга башка каршылыктарны жиңүдә ярдәм күрсәтүгә, алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый.

2.14.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 3 - 6 бүлекләрендә күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кулланыла торган акчаларның инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене (экстерриториаль принцип) сайлау буенча, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән.

2.15.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина урнашкан;

2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, Комитетның рәсми сайты, Бердәм порталда, Республика порталында;

4) гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

5) Комитет бинасын һәм бүлмәләрен инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүен булдыручы чаралар һәм жайланмалар белән тәмин итү, шулай ук инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтүне тәмин итә торган башка шартларны үтәү;

6) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә бәйле булмаган, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуга комачуаулый торган башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең Комитет вазыйфаи затлары белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

4.2) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә алган очракта бер тапкыр.

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Комитетта, МФЦ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча МФЦда гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәт комплекслы гарызнамә составында е күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган.

2.16.1. Консультация мөрәжәгать итүченең шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

2.16.2. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте

күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7² пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

3) электрон рәвештә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

4) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) дәүләт хезмәтен электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренән Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Бердәм портал, Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә һәм вакыт кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын; электрон почта адресын (теләк буенча); кабул итү датасын һәм вакытын.

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

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләргә бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта гамәлләрнең эзлеклелеген сурәтләү.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү);
- 6) техник хатаны төзәтү;
- 7) объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирү (бирүдән баш тарту).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

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

- мөрәжәгать итүченең МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Комитетка мөрәжәгать иткәндә - бүлек хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче МФЦда дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша консультация алырга хокуклы.

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчене, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияли.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

Процураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Комитетка шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Комитетның сайтында, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә шушы Регламентның 1.4.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч

эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. МФЦ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның ерак эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. МФЦ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
мөрәжәгать предметын билгели; мөрәжәгать итү предметын билгели;
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСТА гаризаның электрон формасын тутыра;
шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

МФЦ АИСТА гаризаны чыгартып ала;
тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;
Кул куйганнан соң МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;
МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки сканлаштырылган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиһәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиһәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Комитетка жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу

һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләренң дәрәсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

электрон гариза шушы Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана; электрон гариза жиберү турында хәбәр ала;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Комитет документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәзмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда аерым урыннар, өстәп язучулар, сызып сызылган сүзләр һәм әйтәлмәгән башка төзәтүләр булмау).

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда тапшырылган документларны сканирлый;

гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканирлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә;

Комитет бүлегенң вазыйфай затларына (алга таба - Бүлек белгече) дәүләт хезмәтен күрсәтү бурычы йөкләнгән документларны карауга тапшыра.

Бүлек белгече, документлар каралуга кергәч:

электрон эшләрен, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренң укылышын тикшерә; документларның комплектлылыгын тикшерә.

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

Әлегә Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Әгәр көчәйтәлгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-

ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Карар проектны килештерү шушы Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гаризаның гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеге, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында гаризаның гаризаның гаризаның гаризаның гаризаны кертү датасы, гаризаның исемлеген җибәрә.

3.3.3.3. Әлеге Регламентның 3.3.3.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.4. Әлеге Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында гаризаны яки карар проектын карауга кабул ителгән.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкару нигезен мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы Бүлек белгече, вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алу тәшкил итә.

3.4.2. Белгеч шушы Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда башка ысуллар белән) электрон рәвештә төзи һәм электрон рәвештә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган

документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны юллылар (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4.4. Әлеге Регламентның 3.4.2, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) бүлеге белгеченә керү нигез була.

3.5.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен әзерләгәндә бүлек белгече:

шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачылганда, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча әлеге Регламентның 2.3 пункты нигезендә объектны файдалануга кертүгә рөхсәт проектын әзерли (алга таба - карар проектын);

Әзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар документлар комплекты бүлегенә кергән көннән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: әзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрү.

3.5.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәтләр кертү) турында карар проектын яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында (алга таба - проектлар) Комитет рәисе урынбасары, Комитет рәисе тарафыннан җаваплы бүлек җитәкчесе тарафыннан килештерү һәм имза салу.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары Бүлек белгеченә эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын килештергәндә Комитет рәисе урынбасары Комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, рәис урынбасары әлеге Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар проект килештерүгә, имзалауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: дөүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт кертүне) турында яисә дөүлэт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Әлеге Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дөүлэт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат дөүлэт хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда дөүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән дөүлэт хезмәтен күрсәтү һәм дөүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дөүлэт хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) Комитет рәисе раслый торган документка имза салган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дөүлэт хезмәтен мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дөүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дөүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүчегә МФЦда дөүлэт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә дөүлэт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең дөүлэт хезмәте нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталының шәхси кабинетына автомат рәвештә дөүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган, Комитет рәисенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дөүлэт хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул кую көнендә Комитет рәисе

тарафыннан гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүчене дәүләт хезмәте нәтижәсе артыннан Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче Комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә килгән көнне чиратлылык тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (шул исәптән электрон почта аша), Комитетка, яки Бердәм портал, Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасында аларны Бүлек белгеченә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамэлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә (электрон почта аша) аның техник хатасы булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

3.8. Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирү (бирүдән баш тарту)

3.8.1. Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Комитетка шәхсэн, почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасында аларны Бүлек белгеченә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән.

3.8.3. Мөрәжәгать итүчегә объектны МФЦга эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликаты биргән өчен мөрәжәгать иткән очракта, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын яисә объектны кәгазь чыганакта электрон документның нөсхәсе рәвешендә файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарта. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән мәгълүматны алып баручыга язганда яисә электрон документның нөсхәсен юллаганда электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсенәң электрон почта аша әлеге нөсхәсенәң кәгазь саклагычтагы тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: объектны файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү фактын яисә объектны МФЦ АИСТА файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту фактын, объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын яки объектны мөрәжәгать итүчегә бирелгән объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту.

3.8.4. Мөрәжәгать итүченең объектны Бердәм портал аша файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын биргән өчен мөрәжәгать иткән очракта, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатының электрон образы җибәрелә яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарта, ул Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын имзалау яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт

дубликатын бирүдөн баш тарту көнөндө Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураның үтөлү нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын жиберү (бирү) яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдөн баш тарту.

3.8.5. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты биргән өчен мөрәжәгать иткәндә, Комитетка, документларны тапшыру (жиберү) өчен жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын тапшыра яисә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдөн баш тарта, ул Комитет вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә.

Административ процедураның үтөлү нәтижәсе - мөрәжәгать итүчегә объектны файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү яисә объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт дубликатын бирүдөн баш тарту.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль элеге Регламент нигезләмәләренең үтәләшен һәм үтәләшен тикшерүләр үткәрү юлы белән Комитет рәисе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп тору Комитетның вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Тикшереп торуну гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның вәкаләтләре Комитет бүлекләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контроль вазыйфай затларның дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган шушы Регламентның һәм башка норматив хокукый актларның таләпләрен үтәвен һәм үтәвен тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тикшерүләр үткәрүне, тикшерүне, карарларны кабул итүне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр булган мөрәжәгатьләргә жаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәләшен тикшереп тору рәвешләре булып тикшерү үткәрү тора:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтижәләренең законнарга (элегә Регламентка); туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләрне бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләр уздыру ешлыгы план характерында (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча).

4.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерүне үткөрү турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламентның элек ачыкланган таләпләрен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны бетерүгә бәйле рәвештә;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Комитет вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләре белән.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартылалар.

4.7. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшереп торыу дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Гариза бирүчеләр Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия, Комитетның яисә Комитетның дәүләт граждан хезмәткәренә судка кадәр тәртиптә - Комитетка.

Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә Комитет рәисе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

МФЦ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр МФЦ житәкчесенә, МФЦ гамәлгә куючыга - карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата бирелә.

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

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган

документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының баш тартуы;

8) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Комитетның рәсми сайтынан (<http://okn.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

МФЦ, МФЦ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәреннән, МФЦ, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының рәсми сайтынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренен, МФЦ, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның

вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчermәләрен раслый торган документлар (булган очракта) тапшырылырга мөмкин.

5.6. Комитетка кергән шикаять аны кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәргә тиеш.

Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә Комитет, МФЦ мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с

Федеральным законом № 210-ФЗ.

Мәдәни мирас объектын
файдалануга кертүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына 1
нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын
саклау комитеты рәисенә

(Житәкченең Ф.И.О.)

(Гариза бирүченең Ф.И.О.)

(Телефон/факс/e-mail)

 (физик затның тулы исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме
 (соңгысы булган очракта)/юрдик зат

 гамәлгә кую документлары нигезендә

 оештыру-хокук формасы, юрдик адрес)

 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), житәкченен
 вазыйфасы)

 (электрон /почтп адресы)

 (элементә өчен телефон)

Мәдәни мирас объектның эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА
 Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә
 объектның эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм

 (объектның атамасы)

түбәндәге адрес буенча урнашкан жир участогында:

 (шәһәр, район, урам, участок номеры)

 Функциональ билгеләнеш

 Адресы буенча:

төзелеш (реконструкциялүгә рөхсәт нигезендә)

 (шәһәр, район, урам)

тулы

 (почта адресы)

Шул ук вакытта хәбәр итәм:
 реконструкция түбәндәге нигездә башкарылды:

 (документның атамасы)

"__" _____ 20__ ел № _____.

жирдән файдалану хокукы беркетелгән:

 (документның атамасы)

"__" _____ 20__ ел № _____.

Жир участогының шәһәр төзелеше планы "__" _____ 20__ ел № _____.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен:

Кулыма бирүне

документлар формасында фактта яшәү урыны (урнашу урыны) буенча кәгазь чыганакта жибәрергә.

электрон документ рәвешендә электрон адреска жибәрүегезне үтенәм

Кушымта: _____
(гариза бирүче тәкъдим иткән документлар)

_____ (вазифа) _____ (имза) _____ (Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))
" ___ " _____ 20___ г.
М.П. (булган очракта)

Мәдәни мирас объектын
 файдалануга кертүгә рөхсәт бирү
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 Административ регламентына 2
 нче кушымта

Кемгә _____
 (төзүченең атамасы)

(гражданның өчен - фамилия, исем, әтисенең исеме,

өешманың тулы атамасы —

юридик затлар өчен), аның почты индексы

һәм адресы, электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшырырга РӨХСӨТ

Дата _____

№ _____

I. _____
 (вәкаләтле федераль орган башкарма хакимияте, яки Россия Федерациясе субъектының
 башкарма хакимият органы яки жирле үзидарә органының атамасы

объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы "Росатом" атом энергиясе
 буенча дәүләт корпорациясе).

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә мәдәни мирас
 объектын саклап калу буенча төгәлләнгән эшләрне файдалануга тапшыруны рөхсәт итә, шул ук
 вакытта объектның ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына конструктив һәм башка
 характеристикалар бирелгән.

(объектның атамасы (капиталь төзелешнен)

этаптары

проект документациясе, объектның кадастр номеры нигезендә)

(Дәүләт адреслы адресы нигезендә капитал төзелеш объектының адресы

кадастр номеры булган жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) адресын үзгәртү
 турында документларның реквизитларын күрсәтеп, реестр белән:

төзелеш адресы : _____

Капиталь төзелеш объектына карата төзелешкә рөхсәт бирелгән , N _____, бирү датасы _____
төзелешкә рөхсәт биргән орган:

II. Капиталь төзелеш объекты турында белешмәләр

Күрсәткечнең атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Чынлыкта
1. Гамәлгә кертелә торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Барлык төзелеш күләмеб			
Шул исәптән жир өсте өлешендә			
Гомум майдан			
Торак булмаган биналар майданы			
Төзелгән биналар- корылмаларның майданы			
Биналар, корылмала саны			
2. Житештерү булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял итү, спорт объектлары һ.б.)			
Урын саны			
Биналарның майданы			
Сыйдырышлылык			
Катлар саны			
Шул исәптән жир астындагылар			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар			
Эскалаторлар			
Инвалидлар өчен күтәргечләр			
Инвалидлар өчен күтәргечләр			
Фундаментларның материаллары			
Диварларның материаллары			
Түшәмәләрнең материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
2.2. Торак фонд объектлары			
Торак биналарның гомуми майданы (балконнардан, лоджий, верандадан һәм террасалардан тыш)			
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми			

милек майданы			
Катлар саны			
Шул исәптән жир астындагылар			
Секцияләр саны			
Фатирлар саны / гомуми майдан, шул исәптән:			
1-бүлмәлеләр			
2- бүлмәлеләр			
3- бүлмәлеләр			
4- бүлмәлеләр			
4 жүлмәдән артыграк			
Торак бүлмәләрнең гомуми майданы (балконнарны, лоджий, веранданы һәм террасаларны исәпкә алып)			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар			
Эскалаторлар			
Инвалидлар өчен күтәргечләр			
Фундаментларның материаллары			
Диварларның материаллары			
Түшәмәләрнең материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
3. Житештерү билгеләнешендәге объектлар			
Проект документациясе нигезендә капитал төзелеш объектының исеме:			
Объектның төре			
Егәрлеге			
Житештерүчәнлеге			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар			
Эскалаторлар			
Инвалидлар өчен күтәргечләр			
Фундаментларның материаллары			
Диварларның материаллары			
Түшәмәләрнең материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
4. Линия объектлары			
Категориясе (класс)			
Озынлыгы			
Куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең			

интенсивлығы)			
Диаметрлар һәм торба үткәргечләр саны, торба материаллары характеристикалары			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең киеренкелек дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр			
5. Энергетика нәтижелелеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәмин итү таләпләренә туры килү			
Бинаның энергия нәтижелелеге классы			
1 кв.м мәйдандагы жылылык энергиясенең чагыштырма чыгымы			
Тышкы киртәләү конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык күрсәткечләрен тугыру			

Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт техник плансыз дөрөс түгел

Бинаның техник планы, эзерлек датасы:

(төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

« ___ » _____ 20__ ел

(имза)

(имзаның расшифровкасы)

М. П. _____

Мәдәни мирас объектын
 файдалануга кертүгә рөхсәт бирү
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 Административ регламентына
 2 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланклары)

Кемгә (фамилиясе, исеме, атасының исеме
 (соңгысы булган очракта - гражданнар
 һәм шәхси эшмәкәрләр өчен
 (оешманың тулы исеме - юридик затлар өчен)

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте
 күрсәтүдән баш тарту турында КАРАР

_____ (мөрәжәгать итүче) мөрәжәгать итүгә бәйлә
 рәвештә _____

_____ тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде (баш тарту өчен нигез): _____.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

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

Документлар кабул итүдән баш тарту дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятыне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

_____ (Карар кабул итүне башкаручы органның
 вәкаләтле заты)

_____ (имза)

_____ (инициаллар)

Электрон имза сертификаты турында
 белешмәләр

Мәдәни мирас объектын
 файдалануга кертүгә рөхсәт бирү
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 Административ регламентына
 4 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланклары)

Кемгә (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы
 булган очракта - гражданнар
 һәм шәхси эшмәкәрләр өчен
 (оешманың тулы исеме - юридик затлар өчен)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле
 документларны кабул итүдән баш тарту турында
 КАРАР

Мөрәжәгать нигезендә _____ (мөрәжәгать итүче) _____ №
 _____ хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
 тарту турында карар кабул ителде,
 моның белән бәйле рәвештә, баш тарту өчен нигез):
 _____.

Баш тарту сәбәпләрен дәлилләү: _____

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

Документлар кабул итүдән баш тарту дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабат
 мөрәжәгать итүгә комачауламый.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә
 жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

_____ (Карар кабул итүне башкаручы органның
 вәкаләтле заты)

(имза)

(инициаллар)

Электрон имза сертификаты турында
 белешмәләр

Объектны файдалануга тапшыру
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча
Административ регламентка 5
кушымта

Татарстан Республикасы
мәдәни мирас объектларын
саклау комитеты рәисенә

(физик затлар өчен: ФИО, адрес яисә фактик яшәу
урыны,
адресы (почта һәм (яисә) электрон)

юридик затлар өчен: оешма исеме, адресы (почта
һәм (яисә) электрон) (контакт телефонының
номеры (номеры)

Техник хатаны төзәтүгә гариза

Мәдәни мирас объекттын файдалануга кертүгә рөхсәт биргәндә жибәрелгән хата
турында хәбәр итәм.

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия.

_____ (дата) _____ (имза) (_____) (Ф.И.О.)

Мәдәни мирас объектның
файдалануга кертүгә рәхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
Административ регламентына
кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы
вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Комитет рәисе	(843) 222-58-73	komitet.okn@tatar.ru
Комитет рәисе урынбасары	(843) 222-58-71	Prohorova.Natalya@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(843) 222-58-90 (843) 222-58-94 (843) 222-58-95	

Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты Аппараты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы халыкларының мәдәниятен һәм телләрен үстерү идарәсе башлыгы	(843) 264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru