



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Н. Н. 2024

Олы Кайбыч ав.

№ 414

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 26 гыйнварындагы 27 номерлы «Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://kaybici.tatarstan.ru> веб-адресы буенча Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча «Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы»нда бастырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе О.Д.Макаровага йөкләргә.

Житәкче

А.Н. Макаров

Муниципаль миләктәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль миләктәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар - физик затлар, юридик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында (<https://www.almetyevsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт 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 тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, керткән мөрәжәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк, Комитет урнашкан урында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны турында;

7) Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат, муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның аңлатмалары:

1.5.1. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының яки шәһәр округының шәһәр (авыл) жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Башкарма комитет - муниципаль районның (яки шәһәр округының) башкарма комитеты.

1.5.2. 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

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү.

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

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) судан файдалану шартнамәсе (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) су объектын бирү турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына Палата вәкаләтле (яисә Палатаның) затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә. Гариза Республика порталы ярдәмендә жиберелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә күпфункцияле үзәкнең мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт 30 эш көне дәвамында күрсәтелә. Сатуларны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. . Законнар яки башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ (мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

документ формасында кәгаздә (5 нче кушымта);

электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кул куелган, регламентның электрон формасында;

4) мөрәжәгать итүче планлаштырган су хужалыгы чаралары, су объектын саклау һәм су биологик ресурсларын һәм аларның яшәү тирәлеген саклау чаралары турында, шулай ук аларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле акчаларның күздә тотыла торган күләме һәм чыганаclarы турында материаллар;

5) судан файдалануны гамәлгә ашырганда су объектларына һәм аларның су саклау зоналарына билгеләнгән тәртиптә даими күзәтүләр алып бару мөмкинлегенә турында белешмәләр;

6) гаризада күрсәтелгән су объекттын, чараларны һәм судан файдалану объектларын график формада чагылдырган материаллар, шулай ук әлеге материалларга аңлатма язуы;

7) су объекттын түләү чоры өчен су объекттыннан алу күләмен һәм су ресурсларын алу өчен су объекттыннан файдаланган өчен түләү күләмен, абонентларга тапшыру өчен аларны жыю (күләмен дә кертәп (жир өсте су объектларыннан су ресурсларын алу өчен гариза биргәндә) исәпләп чыгару һәм нигезләү;

8) су ресурсларының, шул исәптән су ресурслары абонентларына тапшырыла торган су объектларының күләмен һәм сыйфатын исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында, шулай ук мондый исәпкә алуны һәм мондый даими күзәтүләрне тәэмин итү турында (өскә су объектларыннан су ресурсларын алу (алу) өчен гариза биргәндә) белешмәләр булу;

9) су жыю корылмаларының техник параметрлары турында белешмәләр (су жыю корылмаларының типы һәм житештерүчәнлегенә, балыкларның һәм башка су биологик ресурсларының әлеге корылмаларга элэгүен булдырмау жайланмалары булу, су ресурсларын сайлап алу ысулы) (су ресурсларын су объектларыннан алу өчен гариза биргәндә);

10) су ресурсларын алу һәм су жыю корылмаларын урнаштыру урынының график сурәте (су объектларыннан су ресурсларын алу өчен гариза биргәндә);

11) файдалануга бирелә торган су объекты акваториясенен урнашу урыны һәм аның чикләре турындагы белешмәләр график рәвештә билгеләнә (су объекты акваториясеннән файдалану, шул исәптән рекреация максатлары өчен гариза биргәндә).

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгеләрдә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага шәхсән яисә кәгазьдә почта элементәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элементәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында файллар рәвешендә 50 Мбайттан да артмаган күләмдә жибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан 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 формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән өземтә соратып алына;

2) шәхси эшқуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) салым органында исәпкә куелу турындагы белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

4) жир кишәрлеген куллануны гамәлгә ашыру өчен кирәкле (мондый шартнамә төзелгән очракта) файдалануга бирү турындагы документ - Башкарма комитет;

5) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлығы;

б) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның документны һәм (яисә) кул астында булган белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи зат Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзөтүләрәндә була;

2) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрән югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ);

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;

5) гариза рәвешендәге мәжбүри кырларны, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив рәвешендә (дәрәс түгел, тулы булмаган, яисә дәрәс тугырылмаган) дәрәс тугырмау;

6) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмэт күрсөтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсөтү вәкаләтләрәнә керми торган оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

2) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнары) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

3) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнары) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

4) күрсәтелгән максатларда су объектыннан файдалану Россия Федерациясе законнары нигезендә тыелган яисә чикләнгән булу.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтә күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэттән файдалану турындагы мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән АМС КФҮтән расписка бирелә.

2.13.2 Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфай затына дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1)инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчерү);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм

мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен унайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

8) озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкинлеге), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дүләр һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

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

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;
- 3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт 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;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

б) Палатаның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кергүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән мәгълүмәтне саклап калу;

5) гаризаның электрон формасы кырларын гариза бирүче тарафыннан ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә тутыру;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮдә кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язу) 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 мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);
кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә 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 жиһәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенәң 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, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы ведомствоара органнарга запрослар жиһәрү;
- 4) документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиһәрү);
- 7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
мөрәҗәгать итүченең Палатага мөрәҗәгатендә - Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирәкле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать 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. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать 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 кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый; Регламентны кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлай;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка 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, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша палатага жибәрелгән 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. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган 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 дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Палатага электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау

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

Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны үтәү өчен җаваплы булып тора:

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Палатка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартылган, төзәтелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

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

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган гаризаның скан күчermәсен ясый;

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 мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат документлар каралуга кертгәннән соң:

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

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

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында хәбәр итү проектын аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын (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, белешмәләренәң) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләренә, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән очракта) электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат гариза кертгән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3. пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар 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.

Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6 пунктында 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 башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән 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 пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка б нчы кушымта формасы буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә ведомствоара запрослар, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәру турында карар проектын эзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы бер эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Документлар эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә аукцион уздыру турында карарны гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрә.

Административ процедура аукцион уздыру турындагы карарны имзалау көнендә башкарыла.

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

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент - өч эш көне.

3.6. Аукцион үткәру һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару нигезен документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи заттан аукцион уздыру турында карар кабул итү тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - аукцион үткәру өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Аукцион үткәру өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: аукцион уздыру өчен кирәкле гамәлләр: сайтта карарны бастырып чыгару, рәсми басмада, теләгән затлардан гаризалар җыю, кергән документларны тикшерү; гаризаларны карау беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтижеләрен эзерләү.

муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмә җибәрү.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып аукцион нәтижеләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн дәвамында башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, аукцион уздыру турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Башкарма комитет җитәкчесе Регламентның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткәру турында карар, килешү проектын.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат: мөрәҗәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта, КФҮ юнәлешләре өчен кәгазь чыганакта килештерелгән карар проектына имза салуны тәэмин итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, килешү проектын.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 37 эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен КФҮтә алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүкәндә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны алынма мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын имзалау мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документлар имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһер белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләрнең яисә өстәмә килешүләрнең нөсхәләрен Палатага жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча КФҮкә тапшырылырга тиеш.

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Палатаның вәкаләтле вазыйфай затының (Палатаның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында шартнамә проектларын 30 календарь көн эчендә имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8 Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хатасы булган 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.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижэләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгэ жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгэ ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгэ) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирэ яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрэ.

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсэ кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижэләре булып мөрәжәгать итүчегэ бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгэ карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгэ һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгэ агымдагы контрольне гамәлгэ ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарэ органнарындагы вазифай затларның гамәлләренэ (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдэ тоту формаларына түбәндәгеләр керэ:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптэ үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча контроль тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптэ үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жириле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын контрольдә тоту ртүбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) мөрәжәгать итүчеләрнең Палатаның, шулай ук вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм ешлыгы Палата эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым сорау (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Палатаның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре алынган очракта уздырыла.

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

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре 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 (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотат.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дөүләт 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 хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт 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) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә 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 итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә 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 итүченә 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 итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган орган исеме;

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

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 хезмәткәрләренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаятъ аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төрмәләргә карата шикаятъ белдерелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш. аны теркәгәннән соң эш көне.

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

1) шикаятъ канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,

муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатләнделермәскә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Муниципаль милектәге су
объектларын судан файдалану
шартнамәсе яисә су объектн
файдалануга бирү турында карар
нигезендә файдалануга бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Форма

Судан куллану килешүе

Су объектн файдалануга бирү турында

КАРАР

«__» _____, 20__ ел N _____

1. Судан кулланучы турында мәгълүмат:

(юридик зат һәм шәхси эшкуар өчен тулы һәм кыскартылган исеме, ОГРН күрсәтеп, , физик зат өчен - шәхесен раслаучы документның мәгълүматларын күрсәтеп, Ф.И.А.)

(Судан кулланучының почта һәм юридик адреслары)

2. Су объектннан яисә аның өлешеннән файдалануның максаты, төрләре һәм шартлары

2.1. Су объектн яисә аның өлешен куллануның максаты

(су объектннан яисә аның өлешләрәннән файдалану максатлары Россия Федерациясе Су кодексының 11 статьясындагы 2 өлеше нигезендә күрсәтелә)

2.2 Су объектннан яисә аның өлешләрәннән файдалану төрләре

(су объектннан яисә аның өлешеннән файдалану төре һәм ысулы Россия Федерациясе Су кодексының 38 статьясы нигезендә күрсәтелә)

2.3 Су объектннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

Әлеге Карарның 3.1 пунктннда күрсәтелгән су объектн (аның өлешен) куллану Судан кулланучы тарафыннан аларга түбәндәге шартларны үтәгәндә башкарылырга мөмкин:

1) башка сулыкларда файдаланучыларның хокукларын бозуга юл куймау, шулай ук әйләнә-тирә мохиткә зыян китерү;

2) су объектын да урнашкан һәм файдаланыла торган гидротехник һәм су объектыннан файдалануга бәйлә башка корылмаларны төзек хәлдә тоту;

3) Федераль су ресурслары агентлыгының тиешле территориаль органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы су объектыннан әлеге карар нигезендә файдалануга бәйлә рәвештә барлыкка килгән су объектын да һәләкәтләр һәм башка гадәттән тыш хәлләр турында;

4) су объектын да гадәттән тыш хәлләрне кисәтү һәм бетерү чараларын үз вакытын да гамәлгә ашыру;

5) Федераль су ресурслары агентлыгының тиешле территориаль органы белән килештерелгән программа буенча су объектын һәм аның су саклау зонасын даими күзәтүләр алып бару, шулай ук билгеләнгән вакытта мондый даими күзәтүләрнең нәтижәләрен бушлай тапшыру

7).....
(алга таба әлеге формадагы 2.1 бүлегенә 2.1 бүлекчәсендә бәян ителгән судан файдалану максатлары нигезендә - әлеге формага 1 - 10, 11.1, 11.2 нче кушымталар нигезендә билгеләнгән су объектыннан файдалану шартлары күрсәтелә.)

3. Су объектын да турында мәгълүмат

3.1

(су объектын дагы исем, дәүләт су реестры белешмәләренә һәм су объектын дагы яисә аның өлешенә урнашу урыны: елга бассейны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

3.2 Су объектын дагы морфометрик характеристикасы

(елганың яисә аның участогының озынлыгы, км; сулыклардан файдалану урынына кадәр ара, км.; сусаклагыч, күл, буа, су белән капланган карьера күләме, мең м³; сулыктагы су көзгесенә майданы, км²; су объектын дагы уртача, максимум һәм минимум тирәнлек, м. һ. б.)

3.3 Су объектын дагы судан файдалану урынында гидрологик характеристикасы

(су куллану урынына якын булган күзәтү кәүсәсендәге суның уртача күпчеллек сарыф ителүе; агым тизлегә максимум һәм минимум агым чорларында; су белән тәмин ителмәгән чорларның биеклегә һәм озынлыгы тирбәләше; су температурасы (уртача еллык һәм сезоннар буенча) һ.б.)

3.4 Судан файдалану урынындагы су объектын дагы суның сыйфаты

(су объектын дагы суның сыйфаты сулыклардан файдалану урынында суның пычрануы индексы һәм аңа туры килә торган суның сыйфаты белән характерлана: «чиста», «чагыштырмача чиста», «пычранган», «чагыштырмача пычранган», «пычрак», «чагыштырмача пычрак», «бик пычрак», «гадәттән тыш пычрак»; су объектын дагы эчәр өчен һәм хужалык-көн күреш су белән тәмин итү максатларында кулланганда һәм су сыйфатын рекреацияләү максатларында суның сыйфаты санитар-эпидемиологик нәтижә буенча күрсәтелә.)

3.5. Су объектын дагы яисә аның өлешен Су кулланучы ихтияжлары өчен куллану мөмкинлеген тәмин итә торган су объектын дагы урнашкан гидротехник һәм башка

(гидротехник һәм башка корылмаларның исемлеге һәм аларның төп параметрлары китерелә)

3.6. Аларны файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу

(эчәр сулар һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәмин итү чыганаclarын, балыкчылык һәм балыксаклау зоналары һәм округлары һ.б.)

Су объектында урнашкан гидротехник һәм башка корылмаларны урнаштыру схемаларын һәм алардан файдалануның махсус шартлары булган зоналарны үз эченә алган график формадагы материаллар, шулай ук аларга аңлатма язуы әлеге Карарга кушымта итеп бирелә.

4. Судан куллану срогы

4.1 Куллану срогы _____ - _____
(көн, ай, ел) (көн, ай, ел)

(әлеге карарны кабул иткән һәм биргән дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы исеме)

4.2 Су объектын (аның өлешен) файдалануга бирү турында әлеге карар аны дәүләт реестрында теркәгән вакыттан үз көченә керә.

5. Кушымталар

5.1. График формадагы материаллар:

5.1.1 Су объектында урнашкан һәм аны Судан кулланучы ихтыяжлары өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган гидротехник һәм башка корылмаларны урнаштыру схемасы;

5.1.2 Аларны файдалануның махсус шартлары булган зоналарны урнаштыру схемасы.

5.2 Материалларга график формадагы аңлатма.

Дәүләт хакимияте башкарма
органы яисә жирле үзидарә
органы житәкчесе

(имза)

(Ф.И.А.)

М.У.

**Карарның типлашкан формасына
су объектына агып төшүче суларны,
шул исәптән дренаж суларын агызу өчен
файдалануга бирү турында
1 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын түбәндәге урында (урыннарда) агызу _____
(су объекты исеме)

_____ (су объектының яр линиясеннән ераклык һәм фаразланган ыргылыш координаталары (урын(а) график материалларда чагыла) күрсәтелгән ташлау урынын, шулай ук су өслегеннән су өсте тигезлегенең ара периодта булган урынын тасвирлау китерелә)

2) түбәндәге су чыгару корылмаларыннан файдаланып, агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу:

_____ (су чыгара торган корылмаларга характеристика китерелә: чыгарылмаларга йомгак ясау тибын күрсәтеп, чистарту корылмаларының проект һәм факттагы житештерүчәнлеге, агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын норматив дәрәжәгә кадәр чистарту дәрәжәсе һ.б.)

3) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу күләме сәгатенә _____ мең куб. м дан артмаска тиеш (куб. м сек.; тәүлеккә мең куб. м; елга мең куб. м).

Агызыла торган су күләмен исәпкә алу аттестлаштырылган үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь ысуллар белән билгеләнергә тиеш:

_____ ;
(агызыла торган суларның күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

4) көчен югалткан

5) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу, аларны чыгару (ташлау) графигы нигезендә, әлеге карарны кабул иткән органнар белән килештерелгән. Агымсуларны, шул исәптән дренаж суларын агызу рөхсәт ителми;
б) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын чистартканда чистарту корылмаларында барлыкка килә торган явым-төшемне эшкәртү билгеләнгән технологик режимнарда катгый туры килә.

Явым-төшемнәрне, шул исәптән чистарту корылмаларыннан дренаж суларын утильләштерү (күмү) житештерү калдыклары белән эш итү буенча Россия Федерациясенң законнарында билгеләнгән таләпләр нигезендә гамәлгә ашырылырга тиеш.

7) _____ су
(су объекты исеме)

агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу урынында су объекты тәэсирендә түбәндәге таләпләргә җавап бирергә тиеш:

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче органнар тарафыннан билгеләнә торган суларның сыйфаты һәм аларның зурлыгы күрсәткечләре күрсәтелә)

8) Судан кулланучы тарафыннан файдалана торган чистарту корымаларын төзек хәлдә тотуы;

9) _____

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче орган күрсәтелә)

квартал саен, шул исәптән агып төшүче суларны, дренаж суларын һәм аларның сыйфатын, шулай ук агызу урыннарында, ташлау урыныннан югарырак һәм аннан түбәнрәк урыннарда өске суларның сыйфатын исәпкә алу нәтижәләрен дә кертәп, раслаучы документлар белән су объектыннан файдалану шартларын үтәү турында хисапны бушлай тапшыру.

**Карарның типовой формасына
причаллар, суднолар күтэртү һәм суднолар ремонтлау
корылмалары төзү өчен су объектын файдалануга
бирү турында 2 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)

_____төзелеше өчен
(су объектында төзелешкә билгелэнгән корылманың төре күрсәтелә)
киләсе урында су объектында:

_____ (чикләрен (географик координаталарны) күрсәтеп, объектны төзү урынының тасвирламасы китерелә)

2) объектлар (корылмалар) түбэндәге төзү параметрлары белән: _____

(төзелеш өчен билгелэнгән объектның гомуми параметрлары (төзелеш өчен билгелэнгән объект составына керүче аерым корылмаларның параметрлары) күрсәтелә))

3) пычранудан һәм чүпләнүдән саклау, ярларның жимерелүен булдырмау чараларын гамәлгә ашыру _____.
(су объектының яисә аның өлешенең исеме күрсәтелә)

**Карарның типлашкан формасына
стационар һәм (яисә) йөзү платформалары,
өске сулар белән капланган жирләрдә ясалма
жир кишәрлекләре, ясалма утраулар булдыру турында
Зңче кушымта**

2.3. Су объектннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)

_____ төзелеше өчен
(су объектннда төзелә торган өске сулар белән капланган жирләрдә стационар яисә йөзмә платформаның, ясалма утрауның, ясалма жир кишәрлегенең төре һәм билгеләнеше күрсәтелә)
су объектннда киләсе урында _____;

(файдаланыла торган су объекты чикләренең яисә аның өлешенең борылыш нокталарының географик координаталарын күрсәтеп, объектны төзү урынының тасвирламасы китерелә)

2) түбәндәге параметрлар белән характерлана торган объект төзү:

_____;
(төзелә торган объектның гомуми параметрлары күрсәтелә)

3) пычранудан һәм чүпләнүдән саклау, ярларның жимерелүен булдырмау чараларын гамәлгә ашыру _____;
(су объекты яисә аның өлеше исеме күрсәтелә)

4) даими метеорологик һәм гидрологик күзәтүләр булдыру чорында _____ үткәрелү.
(төзелә торган объектның исеме)

**Карарның типлашкан формасына
эгәр мондый төзелеш су объектларының
төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә булса,
су объектын гидротехник корылмалар,
күперләр, шулай ук су асты һәм жир асты кичүләре,
торбаүткәргечләр, су асты элемент
линияләре, башка линия объектлары төзү
өчен файдалануга бирү турында
4 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)

су объектында түбәндәге урында (урыннарда):

_____;

(корылманы төзү урыны чикләренә географик координатасын һәм торак пункт корылмасын төзү урынына яқындагы ераклыкны күрсәтеп, Россия Федерациясе муниципаль берәмлеге һәм субъектны күрсәтеп, ГТС, күперләр, су асты һәм жир асты кичүләре, торбаүткәргечләр, су асты элемент линияләре, башка линия объектлары төзелеше урынының тасвирламасы китерелә.)

2) төзелеш _____,

(төзелергә тиешле объектның исеме күрсәтелә)

түбәндәге параметрлар белән характерлана торган объект төзү:

_____;

(төзелә торган объектның гомуми параметрлары күрсәтелә)

3) эчке диңгез суларында һәм Россия Федерациясе территориаль диңгезендә даими метеорологик һәм гидрологик күзәтүләр линияле объектларны салганда;

4) ярларның жимерелүен пычранудан һәм чүпләнүдән саклау чараларын гамәлгә ашыру _____;

(су объекты яисә аның өлеше исеме күрсәтелә)

5) су объектының балыкларны уылдык чәчү һәм үрчетү шартларына, су биоресурсларының башка төрләренә, хайваннар һәм үсемлекләр дөньясы объектларына йогынтысын киметү буенча чараларның, гидродинамик һәм боз режимнарының яшерен ГТСларын төзөгәндә гамәлгә ашыру.

**Карарның типлашкан формасына
су объектын разведкалау һәм
файдалы казылмаларны чыгару
өчен файдалануга бирү турында
5 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)

_____ өчен

(жир асты байлыктарыннан файдалану төре һәм жир асты байлыктарыннан файдалануга тапшырылган лицензия реквизитлары күрсәтелә)

элегә су объектының түбәндәге районнарында (өлешләрендә)

_____ ;

(су объекты өлешләренең исемнәре һәм аларның урнашу урыны, су объектының, Россия

Федерациясе субъекты территориясе, муниципаль берәмлек, яқындагы торак пунктлар исемнәре, жир асты байлыктарыннан файдалануга лицензияле кишәрлегенең координаталары күрсәтелгән, яисә су объекты чикләрендә урнашкан лицензияле кишәрлекнең өлеше күрсәтелә)

2) житештерү һәм куллану калдыкларын, шулай ук радиоактив матдәләрне һәм сәламәтлек өчен куркыныч башка матдәләрне тотучы агып төшүче суларны, матдәләр һәм кушылмаларны су объектларына чыгарып ташлауны булдырмый торган жир асты байлыктарыннан, ысуллардан һәм чаралардан файдалануга бәйләшләрне гамәлгә ашыру су объектларына мөмкин булган йогынты нормативларыннан артып китә;

3) чыгарылган файдалы казылмаларны транспортировкалау һәм саклау өчен билгеләнгән объектларны су объектын һәм пычрануны ачыклау өчен контроль-үлчәү аппаратурасын пычратуны булдырмау чаралары белән жиһазлау;

4) торф һәм башка файдалы казылмалар чыгарганда, файдалану тәмамланганнан соң, рекультивацияләү күбесенчә су сиптерү һәм ясалма сазлык юлы белән.

**Карарның типлашкан формасына
су объектларының төбе һәм ярлары үзгәрүгә бәйле
су объектын төпкә төшеп, шарту эшләре,
бораулау һәм башка эшләр уздыру өчен
файдалануга бирү турында
6 нчы кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану _____
(су объектын яисә аның өлеше исеме)

су объектларының төбе һәм ярлары үзгәрүгә бәйле су объектын төпкә төшеп, шарту эшләре, бораулау һәм башка эшләр уздыру өчен су объектынның түбәндәге урынында _____;
(су объектын чикләренән яисә аның өлешенән географик координаталарын күрсәтеп, су объектын эшләр башкару урынын тасвирламасы китерелә)

2) күрсәтелгән эшләрне түбәндәге параметрлар белән характерлана торган 7 пунктта үткәрү: _____

(сулык төбенә төшеп башкарыла торган эшләр үткәрелә торган акваториянең мәйданы, ел дәвамында эш башкару сроклары, алына торган материалларның күләмнәре, шулай ук алына торган грунтларны, төптәге катламнарны кушу ысуллары һ.б.)

Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә;

3) су ресурслары федераль агентлыгының тиешле территориаль органы белән килештерелгән урыннарда агач төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда чыгарыла торган материалларны һәм су катламнарын кушунуны гамәлгә ашыру;

4) алар вакытында радиоактив һәм (яисә) агулы матдәләр бүленеп чыга торган атом-төш һәм башка төр сәнәгать технологияләре нигезендә шартлату эшләрен уздырудан баш тарту.

**Карарның типлашкан формасына
су объектын су төбенә киткән судноларны
күтәрү өчен файдалануга бирү турында
7 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

- 7) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
билгеләнгән урында су төбенә киткән судноларны күтәрү өчен _____;
(су объектының су төбенә киткән судноларның күтәрү урынын, географик координатын күрсәтеп, су объекты участогының чикләре координаталарын, аның чикләрендә су төбенә киткән судноларны күтәрү буенча эшләрне тормаышка ашыру күздә тотыла торган тасвирламасы китерелә)
- кызыксынучы органнар белән килештерелгән срокларда;
_____;
(су төбенә киткән судноларны күтәрү сроклары күрсәтелә)
- 8) билгеләнгән тәртиптә бирелгән рөхсәтне, су төбенә киткән судноларны шушы урында су объектына күтәрүгә, шулай ук тиешле эшләрне башкаруга лицензия булдыруны;
- 9) су объектында урнаштырыла торган киләсе жиһазны кулланып су төбенә киткән судноларны күтәрү эшләрне башкару:
_____;
(су объектында су төбенә киткән судноларны күтәрү өчен урнаштырыла торган чаралар исемлегә китерелә)
- 10) куллану калдыкларын су объектына ташлауны булдырмый торган ысуллар һәм чаралар белән су төбенә киткән судноларны күтәрүне башкару һәм шулай ук су төбенә киткән судноларны һәм ярдәмче судноларны су белән тәмин итү;
- 11) Судан кулланучыда су объекты төбеннән күтәрелгән судноларны аеруны (утильләштерүне) гамәлгә ашыру; су объекты төбеннән күтәрелгән су объектларын су объектының су саклау зонасында суднолар махсуслаштырылган оешмалары белән шартнамәләр булу;
- 12) Су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы белән килештерелгән программа буенча су төбенә киткән судноларны күтәрү һәм аңа бушлай бирелгән мәгълүматны бирү эшләрне тәмамланганнан соң су объектының төбен тикшерүне гамәлгә ашыру;
- 13) су объектының су участогын чүп-чардан һәм чит предметлардан чистарту.

**Карарның типлашкан формасына
су объектын салларда агач агызу өчен
куллануга бирү турында
8 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
салларда агач агызу өчен түбәндәге күләмнәрдә куллану:

_____ (агызып озатыла торган агач күләме, мең м3)

_____;
(агач агызу сроклары күрсәтелә)

8) агач агызуның

_____ (федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органы күрсәтелә)

килештерелгән графигын үтәү;

9) агынты юлларны, саклагычлар акваторияләрен, сортировка-эретмә рейдларын, баткан үзагачтан рейдларны чистартуны системалы рәвештә (елына бер тапкыр да сирәгрәк түгел) тормышка ашыру;

10) яр буе складларын суга агач ыргыту участогында яр буе төшү урыннары һәм ярларны жимерүдән саклый торган башка корылмалар белән жиһазлау;

11) ташуны суга ыргытуны навигация беткәннән соң (агач эретмәсенә агымдагы елда периоды) туктату. Агачны киләсе елгы агач агызуга кадәр суда калдыру рөхсәт ителми;

12) су объектларының су саклау зоналары чикләрендә калдыкларны һәм чүпне тоташтыруны булдырмау; 1

3) су объекты сыйфатының үзагачның эретеп ябыштыру юлы агымында тигез булуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру, шулай ук навигациягә кадәр һәм аннан соң _____ түбәндәге _____ күрсәткечләр _____ буенча:

_____ (контрольдә тотыла торган күрсәткечләр, шул исәптән эрегән кислород исемлеге китерелә)
һәм алынган мәгълүматны тапшыру _____

_____ (федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органы күрсәтелә)

**Карарның типлашкан формасына
су объектын авыл хужалыгы
билгеләнешендәге жирләрне
(шул исәптән болынарны һәм көтүлекләрне)
сугару өчен су ресурсларын алу
өчен файдалануга бирү турында
9 нчы кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)

Авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрне сугару өчен су ресурсларын алу урыны белән _____
(су объектында су алу урыны (уриннары) күрсәтелә - Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт)

8) авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрне сугару өчен су ресурсларын жыю (алу) түбәндәге күләмдә: _____;
(95% тәэмин ителешнән) сугару системасы өчен алына торган суның елга норматив-исәпләү күләме)

Су алу күләменән түбәндәгечә бүленеше белән:

_____ (су алу күләмнәре су сиптерү сезонының айлары (декадалары) буенча күрсәтелә)

9) авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрне сугаруны гамәлгә ашыру _____ майданда
(сугарулы жирләрнең майданы күрсәтелә, шул исәптән жирләр буенча)

10) _____
(су жыю корылмаларының житештерүчәнлеген китерелә м³/с)

характерлана торган су алу корылмаларын куллану

11) су жыю корылмаларына балык элэгүне булдырмый калу буенча чаралар күрү;
12) су объектыннан су ресурсларын алу (алу) күләмен исәпкә алу һәм аларның сыйфатын тикшереп торучараларын алып бару (аттестацияләнган үлчәү чаралары ярдәмдә);

13) саклау чараларын үз вакытында гамәлгә ашыру _____,

(су объекты исеме)

шулай ук су биологик ресурсларын, хайваннар һәм үсемлекләр дөньясының башка объектларын;

14) авыл хужалыгы жирләрненә су сиптерүнең яңа технологияләрен, шулай ук урнаштырыла торган гидротехник корылмаларны, аларга йогынтының билгеләнган нормативларын үтәгәндә барлыкка килә торган сугару системасын проектлаганда һәм эксплуатацияләгәндә мәжбүри исәпкә алганда;

- 15) барлыкка килә торган сугару системасы составына керә торган су объектының су объектының су режимын, жирләрне сугару өчен су ресурсларының чыганагы булган, шулай ук ясалма су объектларын күзәтү пунктларын булдыру;
- 16) әйләнә-тирә мохитне саклау, су объектларын һәм аларның су жыелмаларын яклау чараларын үткәреп бер үк вакытта сугару;
- 17) грунт суларын пычратуны һәм аларның дәрәжәсен күтәрүне тәмин итә торган ысуллар һәм чаралар кулланып төзелә торган сугару системасын эксплуатацияләүне гамәлгә ашыру.

**Карарның типлашкан формасына
су объектын балаларның, шулай ук ветераннарның,
өлкән яшьтәге гражданнарның,
инвалидларның оешкан ялын оештыру өчен
файдалануга бирү турында
10 нчы кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану _____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
су объектында түбәндәге урында (урыннарда):

_____ (торак пунктның яқындагы ял урынына, тиешле муниципаль берәмлеккә, Россия Федерациясе субъектына карата, су объектының акваториясе мәйданын күрсәтеп, яқындагы ял урынына, муниципаль берәмлек ял итү урынына, Россия Федерациясе субъектына карата, су объектының акваториясе мәйданын, оештырылган ял итү, файдаланыла торган су объектының су саклау зонасы территориясенен мәйданын файдалану өчен билгеләнгән урынны тасвирлау китерелә)

8) суда ял оештыру _____
(ял итү оештырыла торган халык категориясе, ял итү сезоының иң югары ноктасында, халыкның күрсәтелгән категориясе саны күрсәтелә)

9) күрсәтелгән урында оештырылган ялны гамәлгә ашыру түбәндәге параметрлар белән _____ торган:

(түбәндәгеләр күрсәтелә: суларның пычрануы чыганаklarыннан ераклыгы, куркыныч табигый процесслардан һәм күренешләрден һәм күренешләрден сакланганлыгы, төпкә һәм ярларга характеристика, суга җайлы һәм хәвефсез якин килүләрне урнаштыру мөмкинлеге булу яисә мөмкинлек булу, керү юллары булу һ.б.)

10) сулыклардан файдалану урынында карала торган халык категорияләренен ялын оештыру өчен җир участогын бүлеп бирүгә бәйле рәхсәт бирү документлары булу;

11) файдалану мөмкинлеге турында санитар-эпидемиологик күзәтчелекнең органнары рәхсәте булу _____
(су объекты исеме һәм судан файдалану урыны күрсәтелә)

халык ялын оештыру өчен;

12) Судан кулланучыда билгеләнгән тәртиптә килештерелгән һәм расланган расланган урында халыкның ялын оештыруның проекты булу;

13) ял итү урыннарын төзекләндерү барышында һәм су төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле төзелеш һәм башка эшләрне башкару _____

_____ ,
(су объекты яки аның өлеше исеме)

һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның су саклау зонасында.

**Карарның типлашкан формасына
су объекттын аквакультура (балыкчылык)
өчен су объектларыннан су ресурсларын алу
өчен файдалануга бирү турында
11.1 нче кушымта**

2.3. Су объекттыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану _____
(су объектты яисә аның өлеше исеме)

аквакультура (балыкчылык) өчен су объектларыннан су ресурсларын алу урыны
белән

(су объекттында су жыю корылмасының географик координаталары, су ресурсларын алу урыны
(урыннары) су объектты өслегеннән су алу урыны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль
берәмлек, торак пункт күрсәтелә),

Су алу урыны график материалларда чагыла.

8) су объекттына тискәре йогынты ясамый торган күләмдә аквакультура
(балыкчылык) өчен су ресурсларын жыю:

_____ ;
(елга аквакультура (балыкчылык) өчен алына торган суның норматив-исәп-хисап саны (95%
тээмин ителеш) күрсәтә)

су жыю күләмнәренә киләсе бүленеше белән:

(м³/сәгаткә; тәүлеккә мең м³/ су алу күләмнәре күрсәтелә)

9) түбәндәгечә характерлана торган су алу корылмаларын куллану:

(м³/сәгаткә; тәүлеккә мең м³/ су алу корылмаларының күләмнәре күрсәтелә.)

10) Россия Табигать министрлыгының 2009 елның 8июлендәге 205 номерлы «Су объектлары милекчеләре белән су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм агып төшүче суларны һәм (яисә) дренаж суларын агызу күләмен (аларның сыйфатын билгеләү тәртибен раслау турында» боерыгы нигезендә (Россия Юстиция министрлыгында 2009 елның 24 августында № 14603 теркәлгән), Россия Табигать министрлыгының 2012 елның 13 апрелендәге «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыктар министрлыгының су мөнәсәбәтләре өлкәсендә кайбер боерыкларына үзгәрешләр кертү турында»гы кертелгән үзгәрешләре белән (Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм табигый байлыктар министрлыгының су ресурслары һәм экология министрлыгының кайбер боерыкларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 28 маендагы 346 номерлы һәм 2013 елның 19 мартындагы 346 номерлы су объектларыннан файдаланучыларны исәпкә алу тәртибе) нигезендә аквакультура (балыкчылык) башкарганда су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен исәпкә алуны алып бару (аттестатланган чаралар ярдәмендә);

11) балык һәм башка су биологик ресурсларының су алу корылмаларына элэгүен булдырмау чараларын күрү;

12) саклау һәм торгызу гамәлләрен үз вакытында гамәлгә ашыру

(су объекты исеме)

шулай ук хайваннар һәм үсемлекләр дөньясының башка объектларының су биологик ресурсларын һәм башка объектларын күзәтү, күрсәтелгән су объекты торышын һәм аның су саклау зонасын күзәтү алып бару, Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2008 елның 6 февралендәге № 30 бoерыгы нигезендә «Су объектларын күзәтүләр нәтижәсендә алынган белешмәләргә Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый ресурслар министрлыгының кызыксынган федераль башкарма хакимият органнары, су объектлары милекчеләре һәм судан файдаланучылар кызыксынган федераль органнары, Россия Юстиция министрлыгында 23 нче апрельдә 11588 елда теркәлгән), «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыктар министрлыгының 2012 елның 13 апрелендәге 105 номерлы бoерыгы нигезендә тапшыру рәвешләрен һәм тәртибен раслау турында» 2008 елның 13 апрелендәге № 105 номерлы бoерыгы нигезендә Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары ресурслары министрлыгының 2012 елның 28 маендагы 346 нчы маенда Россия Федерациясе Су ресурслары һәм су ресурслары мөнәсәбәтләре министрлыгының кайбер бoерыкларына кертелгән үзгәрешләре белән;

13) Россия Федерациясе Су кодексының 65 статьясында каралган су объектының саклау полосасында һәм су саклау зонасында хужалык һәм башка эшчәнлекне гамәлгә ашыруның махсус режимын үтәүне;

14) су ресурслары федераль агентлыгының тиешле территориаль органына айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, хисап кварталыннан соң су саклау чаралары планын үтәү турында хисап; су объектыннан файдалану шартларын, су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм аларның сыйфатын исәпкә алу нәтижәләрен дә кертеп, раслаучы документлар кушымтасы белән үтәү турында хисап;

15) Росводресурсларның территориаль органнарына билгеләнгән тәртиптә федераль статистик күзәтүнең формаларын еллык үз вакытында тапшыру.

**Карарның типлашкан формасына
аквакультураны (балыкчылык) гамэлгә
ашырғанда агып төшүче суларны агызу
өчен су объектын файдалануга бирү турында
11.2 нче кушымта**

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) аквакультура (балыкчылык) башкарғанда агып төшүче суларны

(су объекты исеме)

агызу;

тамактан _____ ераклыкта, _____

(су объекты линиясенә яр буе линиясеннән ераклыгы, координатасы һәм су өстеннән агып төшү урыны тигезлеге күрсәткече күрсәтелгән ыргылыш урынының тасвирламасы; фаразланган өзеклек урыны график материалларда чагыла)

8) түбәндәге су чыгару корылмаларын кулланып, агып төшүче суларны агызу;

(су чыгара торган корылмаларга характеристика китерелә: чистарту корылмалары тибы, чистарту корылмаларының проект һәм факттагы житештерүчәнлеге, агып төшүче суларны норматив дәрәжәгә кадәр чистарту дәрәжәсе һ.б.)

9) агып төшүче сулар күләме сәгатенә мең куб. м дан артмаска тиеш (куб. м сек.; тәүлеккә мең куб. м; елга мең куб. м). ташлана торган суларның күләмен исәпкә алу аттестацияләнгән үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь методлар белән билгеләнергә тиеш:

_____;
(ташлана торган суларның күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

10) агып төшүче суларда пычраткыч матдәләрнең максималь күләме түбәндәге күрсәткечләрдән артмаска тиеш:

Пычраткыч матдәләр һәм күрсәткечләр атамасы	ташлана торган суларда пычраткыч матдәләрнең булуы(г/м3) <*>
Нефть продуктары	
Үлчәнгән матдәләр	
БПК5 <*>	

<*> Ташлана торган суларның билгеләнгән нормативларыннан чыгып, 2015 елның 1 гыйнварыннан - йогынтының мөмкин нормативларыннан чыгып билгеләнә..

<*> Ташландык суларның барлыкка килү үзенчәлеген исәпкә алып, пычраткыч матдәләр исемлеген төгәлләштерү рәхсәт ителә.

Аквакультура вакытында агып төшүче суларның сыйфат күрсәткечләре аттестлаштырылган үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь методлар белән билгеләнергә тиеш:

(ташлана торган суларның сыйфатын контрольдә тоту өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

11) агып төшүче суларны, аларны чыгару графигы нигезендә, әлеге карарны кабул иткән органнар белән килештерелгән һәм аның аерылгысыз өлеше булган агып төшүче суларны (ташлауны) тормышка ашыру. Агып төшүче суларны берьюлы агызу рәхсәт ителми;

12) Су _____
(су объекты исеме)

агып төшүче суларны ташлау урынында түбәндәге таләпләргә җавап бирергә тиеш:

(су объектның файдалануга бирү турында карар кабул итүче органнар тарафыннан билгеләнә торган суларның сыйфаты һәм аларның зурлыгы күрсәткечләре күрсәтелә)

13) Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2009 елның 8 июлендәге №205 номерлы боерыгы нигезендә файдаланыла торган су объектына агып төшүче суларны агызу күләмен исәпкә алу (аттестованный чаралар ярдәмендә) Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2009 елның 8 июлендәге №205 номерлы боерыгы нигезендә «Су объектларының милекчеләре һәм судан файдаланучылар су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм агып төшүче суларны һәм (яисә) дренаж суларын агызу күләмен исәпкә алу тәртибен раслау турында» 2009 елның 24 августында Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары ресурслары һәм табигый байлыктар министрлыгына үзгәрешләр кертү турында 2012 елның 19 апрелендәге 346 номерлы боерыгы нигезендә суларны һәм аларның сыйфатын тикшереп бару тәртибен, Россия Федерациясе Экология һәм табигый ресурслар министрлыгына үзгәрешләр кертү турында 2012 елның 19 апрелендәге 346 номерлы боерыктар нигезендә, Россия Федерациясе Экология һәм табигый байлыктар министрлыгына үзгәрешләр һәм табигый ресурслар милекчеләре тарафыннан кертелгән.(елның 19 апрелендәге 346) Россия Федерациясе Экология министрлыгына үзгәрешләр һәм су ресурсларыннан файдаланучылар тарафыннан теркәлдә.

14) саклау һәм торгызу гамәлләрен үз вакытында гамәлгә ашыру

(су объекты исеме)

шулай ук күрсәтелгән су объектның һәм аның су саклау зонасының торышына мониторинг алып бару Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2008 елның 6 февралендәге 30 номерлы боерыгы нигезендә «Су объектларын күзәтүләр нәтижәсендә алынган белешмәләренә Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый ресурслар министрлыгының кызыксынган федераль башкарма хакимият органнары, су объектлары милекчеләре һәм судан файдаланучылар кызыксынган федераль органнары, Россия Юстиция

министрлыгында 23 нче апрельдә 11588 елда теркәлгән), «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыктар министрлыгының 2012 елның 13 апрелендәге 105 номерлы боерыгы нигезендә тапшыру рәвешләрен һәм тәртибен раслау турында» 2008 елның 13 апрелендәге № 105 номерлы боерыгы нигезендә;

15) Россия Федерациясе Су кодексының 65 статьясында каралган су объектының саклау полосасында һәм яр буе зонасында хужалык һәм башка эшчәнлекне гамәлгә ашыруның махсус режимын үтәү.

16) квартал саен түләүсез

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче орган күрсәтелә)

су объектыннан файдалану шартларының үтәлеше турында, дәлилләүче документлар белән, агып төшүче суларны ташлау күләмен һәм аларның сыйфатын, шулай ук су агызу урыннарында өске суларның сыйфатын исәпкә алу нәтижеләрен дә кертеп, су объектыннан файдалану шартларын үтәү турында хисап;

17) Росводресурсларның территориаль органнарына билгеләнгән тәртиптә федераль статистик күзәтү рәвешләрен еллык вакытында тапшыру;

18) агып төшүче суларны чистартканда чистарту корылмаларында барлыкка килә торган явым-төшемне эшкәртү, билгеләнгән технологик режимнарга туры китереп, катгый рәвештә. Чистарту корылмаларынан явым-төшемне утильләштерүне (күмүне) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләр нигезендә житештерү калдыклары белән эш итү буенча гамәлгә ашырылырга тиеш;

19) файдаланыла торган судан файдаланучы чистарту корылмаларын төзек хәлдә тоту

Муниципаль милектәге су
объектларын судан файдалану
шартнамәсе яисә су объекттын
файдалануга бирү турында карар
нигезендә файдалануга бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Форма
(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

КАРАР

_____ № _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа
беркетелгән документларны карап, _____
_____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су
объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү
турында карар нигезендә файдалануга бирү турында карар кабул ителде

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, _____

_____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр бунча карар кабул ителде:

1. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сөз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

_____ № _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, _____ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр бунча карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадэр шикаятне вэкалэтле органга, шулай ук суд тэртибендэ жибэрү юлы белэн шикаят ителергэ мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфай зат (ФИА)

(органның вэкалэтле вазыйфай зат имзасы)

Муниципаль милектәге су
 объектларын судан файдалану
 шартнамәсе яисә су объекттын
 файдалануга бирү турында карар
 нигезендә файдалануга бирү
 буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 5 нче кушымта

Форма

Юридик затлар
 өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)
 исеменнән:

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле
 затның ФИА)
 Мөрәжәгать итүче шәхесен таныкый торган
 документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
 юридик затны д әүләт теркәве турында
 белешмәләр:
 ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Контакт өчен мәгълүмат:

тел. номеры _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм
 шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Регистрация адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:
ФИА

Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Регистрация адресы

Контакт өчен мәгълүмат:

тел. номеры _____

эл. почта _____

гариза

Куллануга бирүегезне сорыйм: _____

(Су объекты исеме)

(Су объекты, аның өлеше урнашкан урын)

(судан куллану участогының географик координаталары)

өчен

(су объекты/сулы объект акваториясеннән файдалану/су объектын электр энергиясен житештерү өчен су ресурсларын коймыйча (тартып алмыйча) файдаланган су ресурсларын жыю (алу))

максатыннан

(судан файдалануның максаты күрсәтелә)

судан куллану

(уртак, аерымланган)

су объектында урнаштырып _____

(су объектында урнаштырыла торган су жыю жайланмалары,

башка гидротехник яисә башка корылмалар, аларның параметрлары күрсәтелә)

Судан куллану параметрлары

(су объектыннан су ресурсларын алуның (таргып алуның) билгеләнгән күләме,

мең куб. м/ел; су объекты акваториясен куллану ниятләнгән торган акватория мәйданы, км; житештерелә торган

электр энергиясенә исәп-хисап саны, мең. кВт/сәг/ел)

Судан куллану срогы 20__ е. «__» _____ - 20__ е. «__» _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгеләр аша күрсәтүне сорыйм:

 Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына; Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә; **Палатада.**_____
(дата)_____
(имза)(_____)
(Ф.И.А.)

Муниципаль милектәге су
объектларын судан файдалану
шартнамәсе яисә су объектын
файдалануга бирү турында карар
нигезендә файдалануга бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына б нчы кушымта

Житәкче

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

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

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрөс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә 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 дөрөс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән
вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

(дата)

(имза)

(_____)
(ФИА)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2-12-15	Olya.Makarova@tatar.ru
Палата белгече	2-15-03	Guliy.Gismatullina@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-11-00	Rahmatullin.Albert@tatar.ru