



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верхний Услон

КАРАР

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 26 апрелендәге 418 номерлы карары белән расланган, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына өстәмәләр кертү турында

2025 елның 29 декабрәндәге 579-ФЗ номерлы «Россия Федерациясенең «Россия Федерациясендә җимешчелек һәм виноделие турында» Федераль законының 9 һәм 10 ст. һәм Россия Федерациясенең кайбер законнарына үзгәрешләр кертү турында» Федераль законының 5 ст.4 нче пунктына нигезләнеп, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. 2022 елның 26 апрелендәге 418 номерлы карар белән расланган, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге өстәмәне кертәргә:

1.1. 2.5 бүлегендәге 2.5.1 пунктына түбәндәге эчтәлектәге «11» номерлы пунктны өстәргә:

«11) төзелеш авыл хужалыгы билгеләнешендәге җирләрдән, шул исәптән авыл хужалыгы җирләреннән булган җир кишәрлекләрендә һәм авыл хужалыгы файдалануы зоналары, шул исәптән авыл хужалыгы җирләре зоналары составындагы җир кишәрлекләрендә, милек хокукындагы торак пунктларда, шәраб хужалыкларына яисә виноград хужалыкларына яисә виноград хужалыкларына аренда яисә башка законлы нигездә гамәлгә ашырылган очракта, "Россия Федерациясендә виноградчылык һәм шәраб ясау турында" 2019 елның 27 декабрәндәге 468-ФЗ номерлы Федераль законның 10 статьясында каралган төзелеш шартларының туры килүен раслау».

2. Административ регламентның яңа редакциясендә (1нче кушымта, 2нче кушымта,

3нче кушымта, 4нче кушымта һәм 5нче кушымта) текстын расларга.

3. Өлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.

4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе

А.А. Ахметшин

Өзерләде
Д.И. Миңдубаева
84379 22563

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының
2022 елның "___" _____
_____ номерлы карарына
1 номерлы кушымта

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.verhniy-uslon.tatar.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Муниципаль район (яки шәһәр округы) Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе

һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәғлүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты һәм тәртибе турындагы мәғлүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәғлүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәять бирү тәртибе турында мәғлүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлегә пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача җентекле аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Җавапны мөрәжәгать телендә бирә алмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәғлүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен биналарындагы мәғлүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәғлүмат «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәғлүмати стендларында урнаштырылган, Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәғлүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вақыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү вақыты турында мәғлүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядәге административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында

урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе 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 шәһәр (авыл) жирилендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) «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) (1 нче кушымта) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жириле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

1) объектларны файдалануга тапшыруга рәхсәт (2 нче кушымта).

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-

ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетның вазифаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

Гамәлгә кертүгә рәхсәт бирү - гариза биргән көнне дә кертәп, биш эш көне.

Объектны гамәлгә кертүгә рәхсәт дубликатын бирү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегенә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Рәхсәт бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә нигезендә имзаланган электрон формада;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчәрмәләренә яисә алардагы белешмәләргә), шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, гавами сервитут билгеләү турында карар;

- 3) линия объекттын тезү, реконструкцияләү очраklarыннан тыш, төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объект урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тээмин итү челтәрләре урнашуын һәм жир кишәрлеген план буенча оештыруны чагылдыра торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат һәм төзелеш, реконструкцияләү төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә гамәлгә ашырылган очракта, төзүче оешма яисә техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема;
- 4) капитал төзелеш объекттын кабул итү акты (төзелеш, реконструкцияләү төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә башкарылган очракта);
- 5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объекттын инженер-техник тээмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектны тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документациясе тарафыннан каралган очракта);
- 6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объекттын параметрларының проект документациясенә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкция башкарылган очракта төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яисә техник заказчы, шулай ук төзелеш контролен шартнамә нигезендә башкарылган очракта төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат) тарафыннан имзаланган акт, төзелешне гамәлгә ашыру очраklarыннан тыш, реконструкцияләү, индивидуаль торак төзелеш объектларын капитал ремонтлау;
- 8) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсен төзүне раслый торган документ;
- 9) "Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында" Федераль законның 41 статьясы таләпләре нигезендә эзерләнгән техник план;
- 10) мәдәни мирас объекттын реставрацияләгәндә, консервацияләгәндә, ремонтлаганда һәм аны заманча файдалану өчен жайлаштырганда, «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклауның тиешле органы тарафыннан расланган мәдәни мирас объекттын саклау буенча башкарылган эшләргә кабул итү акты;
- 11) төзелеш авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән, шул исәптән авыл хужалыгы жирләреннән булган жир кишәрлекләрендә һәм авыл хужалыгы файдалану зоналары, шул исәптән авыл хужалыгы жирләре зоналары составындагы жир кишәрлекләрендә, милек хокукындагы торак пунктларда, шәраб хужалыкларына яисә виноград хужалыкларына яисә виноград хужалыкларына аренда яисә башка законлы нигездә гамәлгә ашырылган очракта, "Россия Федерациясендә виноградчылык һәм шәраб ясау турында" 2019 елның 27 декабрәдәге 468-ФЗ номерлы Федераль законның 10

статьясында каралган төзелеш шартларының туры килүен раслау

2.5.2. Рәхсәтнең дубликатын бирү өчен гариза бирүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм кушымтада бирелгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тәкъдим ителергә (юлланырга) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Сорауны Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тәкъдим итә.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки башқару каралмаган гамәлләр кылуны;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вақыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән башта баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәл кылулары (эш итмәүләре) турында документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, әлеге хакта мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны башта кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә;

4) электрон үрнәкләре элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.5.7 Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 3, 4, 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда күрсәтелгән документлар булмаган очракта гына мөрәжәгать итүчедән таләп ителә.

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар кулында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар буенча кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, һәм аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар кулында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчемсез милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркемгә ачык булган мәгълүматны үз эченә алган) - Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен тәкъдим ителгән жир участогының шәһәр төзелеше планы яисә линияле объектны төзегәндә яки реконструкцияләгәндә, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне чикләү проекты;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентлар һәм проект документациясе таләпләренә туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтчелеге органының бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтчелеген үткәрү каралган очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәминат челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре (алар булганда) кул куйган документлар, инженер-техник тәминат челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә куючы булып, муниципаль берәмлек тора.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә КФҮтә кәгазьдә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

- 1) тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;
- 2) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр булу;

- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документларны тапшыру;
- 6) гариза (сорау) мөрәҗәгать итүче исемнән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелүе;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;
- 8) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булуы;
- 10) электрон формадагы гариза (мөрәҗәгать) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны биерү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствона мәғлүмати хезмәттәшлеккә кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) РФ ГрК 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капитал төзелеш объектынның шәһәр төзелеше планын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирелгән вакытка яисә линияле объектны төзү, реконструкцияләүгә, капитал ремонтлауга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен документлар эзерләү таләп ителми торган очрактан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, әлеге Регламентның 2.8.3 пунктында каралган очрактан тыш;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын параметрларының проект документациясенә туры килмәве, әлеге Регламентның 2.8.3 пунктында каралган очрактан тыш;

5) капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенәң жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ ГрК 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очрактан тыш, һәм төзелә торган, реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объектын, аның урнашуы белән бәйлә рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән очрактан тыш.

6) төзүче тарафыннан төзелеш рөхсәте алынган көннән башлап ун көн эчендә планлаштырылган капитал төзелеш объектынның майданы, биеклеге һәм катлары турында, инженер-техник тәмин итү чөптәләре турында мәгълүматны, инженер тикшеренүләре нәтижәләре күчermәсенәң бер экзeмплярын һәм проект документациясе бүлекләре күчermәләренәң берәр экзeмплярын төзелеш рөхсәте биргән жирле үзидарә органына түләүсез тапшырмау.

2.8.3. Техник планда күрсәтелгән, сызыклы булмаган капитал төзелеш объектын майданы турындагы мәгълүматның, проект документациясендә һәм (яки) төзелеш рөхсәтендә күрсәтелгән әлеге капитал төзелеш объектын майданы турындагы мәгълүматка карата биш проценттан артмаган аермалыгы, техник планда күрсәтелгән катлар саны, бүлмәләр саны (булган очракта) һәм машина урыннары санының (булган очракта) проект документациясенә һәм (яки) төзелеш рөхсәтенә туры килү шарты белән, объектны эшкә чыгару рөхсәте бирүдән баш тарту өчен нигез түгел. Техник планда күрсәтелгән сызыклы объект озынлыгы турындагы мәгълүматның, проект документациясендә һәм (яки) төзелеш рөхсәтендә күрсәтелгән аның озынлыгы

турындагы мәғлүматка карата биш проценттан артмаган аермалыгы, объектны эшкә чыгару рәхсәте бирүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

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

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АИСтан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслаучы расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеген булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгына каршы система һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеген тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәгә һәм тифлосурдотәржемәгә керергә рөхсәт итү;

6) "Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнәндәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелгән аны махсус укуытуны раслый торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

2.14.3. Жирле хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән жирле хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешәндәге таләпләр 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Жирле хезмәтнең үтемлеләге һәм сыйфаты күрсәткәчләре, шул исәптән хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүченәң вазыйфалы затлар белән аралашу саны һәм аның дәвамлылығы, хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлелеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, жирле хезмәтне дәүләт һәм жирле хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнәң башкарма органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мәрәжәгать итүчә сайлавы буенча (экстерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм (яки) жирле хезмәтләр күрсәтү турындагы сорау (комплекслы сорау) ярдәмендә алу мөмкинлелеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Жирле хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткәчләре түбәндәгеләр:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнәң жәмәгать транспорты йери торган урында урнашкан булуы;

белгечләренәң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Жирле хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткәчләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле

шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетында, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮ гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәтне экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматтан файдаланырга;

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

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт

һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша Башкарма комитет, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

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

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язма) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланарга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәғлүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәғлүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны үткәргәндә, мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү вакыты, датасы һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәғлүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне 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 эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - вазыйфаи зат турында белешмәләр (5 нче кушымта) (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөһлүмәтны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация алу өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә эзәр гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

документлар кабул итү.

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

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәсләген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

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

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып - вазыйфаи зат турында белешмәләр (5 нче кушымта) (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора:

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренәң укылышын тикшерә;

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

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

Әгер көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

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

Карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлеген һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техника мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерүгә кабул ителгән гариза яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып -

вазыйфаи зат турында белешмэләр (5 нче кушымта) (алга таба - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара гарызнамэләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмэләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техника мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мәрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамэләр нигезендә белешмә бирүче белгечләр соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамэләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый крайлыклары белән билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара сорату кергән көннән өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара сораулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 5 нче кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту

турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жыелмасы.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән соң автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, ведомствоара сораулар жиберү өчен җаваплы булган вазыйфалы заттан, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектының килеп житүе тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - вазыйфаи зат турында мәгълүматлар (5 нче Кушымта) (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – карар проекты) әзерли;

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

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, файдалануга кертүгә рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын (алга таба – проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган әзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, файдалануга кертүгә рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

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

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - вазыйфаи зат (5 нче кушымта) турында белешмәләр (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. КФҮтә мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорагач, КФҮ хезмәткәре

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында тапшыра. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча аңа электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә электрон документның чыгарыла тораклы санак тасмасына язылган нөсхәсе дә тәкъдим ителергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибдә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Республика порталыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (тәкъдим итү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

Техника хатасын төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) яисә Республика порталы аша яки күпфункцияле үзәккә бирелә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту

максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиһәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш кәне дәвамьнда башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жиһәрле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан жиһәрле үзидарә органы жиһәрәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлекләгән һәм эчтәлегән бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган жиһәрәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлекләгәге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү

эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарэ органы житөкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыруны гамөлгө ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Агымдагы контрольне гамөлгө ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамөлгө ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Тикшерү контрольләре планлы булырга мөмкин (жирле үзидарэ органының эшенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм плангы тыш. Тикшерүләр үткәргәндә, муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки заявка бирүченең билгеле бер үтенече буенча.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсөтүче орган вазифаи затларының жаваплылыгы

Үткөрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житөкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житөкчесе (житөкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль

һәм дәрәс мәғлүмәт алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

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

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин.
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәғлүмәт тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре Федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән булса. Әлеге очракта, заявительның күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм эшләре (эшләмәве) турындагы суд алды (судтан тыш) шикаятьләүе, әгәр шикаять ителүче күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм эшләренә (эшләмәвенә)

карата Федераль закон N 210-ФЗның 16 нчы маддәсенәң 1.3 өләше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә тулысынча күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин була;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүгә таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның, муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның вазифалы шәхесенәң, күпфункцияле үзәкнәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренекәң, Федераль N 210-законның 16 ст. 1.1 өләшендә күрсәтелгән оешмаларның, яки аларның хезмәткәренекәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә чыгарылган документларда булган типографик хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки тиешле төзәтүләргәң билгеләнгән срокын бозуы. Әлегә очракта, күпфункцияле үзәкнәң, аның хезмәткәренекәң карарлары һәм гамәлләрен (гамәлсезлеген) алдан мәхкәмә (мәхкәмәдән тыш) жыентык итү, Федераль N 210-законның 16 ст. 1.3 өләше белән билгеләнгән тәртип буенча тиешле муниципаль хезмәтләргә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәк булганда, гамәлләр (гамәлсезлек) жыентык ителә торган күпфункцияле үзәккә, мөмкин була;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләргә буенча документлар бирү вакытын яки тәртибән бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктату, әгәр федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда туктату нигезләргә күрсәтелмәгән булса. Бу очракта, заявительның күпфункциональ үзәкнәң, күпфункциональ үзәк хезмәткәренекәң карарлары һәм эшмәкәрлеген (эшмәкәрлегә булмауны) алдан (судтан тыш) шикаятләндерүгә, әгәр шикаят ителгән карарлар һәм эшмәкәрлек (эшмәкәрлекнәң булмавы) күпфункциональ үзәккә, Федераль 210-ФЗ номерлы законның 16нчы маддәсенәң 1.3 өләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә тулысынча күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин.

10) 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 нче статьясы 1 нче өләшенәң 4 нче пунктнда күрсәтелгән очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту вакытында аларның булмавы (яки) дәрәжәсезлегә күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән сорау. Әлегә очракта, мөрәжәгать итүчә тарафыннан күпфункцияле үзәкнәң, аның хезмәткәренекәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 нче өләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә тулысынча күрсәтү функциясе дөгвалана торган күпфункцияле үзәккә йөкләнгән булса, мөмкин.

5.2. Шикаят язма формада кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүчә

органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук Федераль N 210-ФЗ канунының 16 нчы маддәсенең 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) буенча шикаятьләр югары органга (булган очракта) яки булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) буенча шикаятьләр бу күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) буенча шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтлелә затка тапшырыла. Федераль N 210-ФЗ законның 16 ст. 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гәмәл кылмаулары) буенча шикаятьләр бу оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү органының, муниципаль хезмәт күрсәтү органының вазифалы кешесенең, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтү органы житәкчесенең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) турындагы шикаятьне почта аша, күпфункциональ үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтү органының рәсми сайты, Берләшкән портал яки Республика порталы, иктанүгедә карарлаштыру мәгълүмат системасы ярдәмендә жибәрергә яки димүче шәхсән кабул ителә ала. Күпфункциональ үзәкнең, күпфункциональ үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) турындагы шикаятьне почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункциональ үзәкнең рәсми сайты, Берләшкән портал яки Республика порталы, иктанүгедә карарлаштыру мәгълүмат системасы ярдәмендә жибәрергә яки димүче шәхсән кабул ителә ала. Федераль 210-ФЗ законның 16 ст. 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гәмәлсезлеге) турындагы шикаятьне почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Берләшкән портал яки Республика порталы ярдәмендә жибәрергә яки димүче шәхсән кабул ителә ала.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гәмәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүчеге органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, N 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исемә;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункциялегә үзәк хезмәткәренең, N 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (ул булганда) килгән шикаять, аны теркәгән көннән алып унбиш Рабочая көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуы, яисә болай төзәтүләренең билгеләнгән вакытын бозулары турында шикаять булганда - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта, аны канәгатьләнделергә тиеш дип тану очрагында, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган бозылуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм

муниципаль хезмэт алу максатларында гариза бирүченең башкарырга тиешле Дальняя гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, тоткарланмыйча, булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

2 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

(юрдик шәхесләр өчен - тулы исем,
оештырылу-хокукый формасы,
дәүләт теркәтү турында мәгълүмат;
физик шәхесләр өчен- фамилия, исем, ата исеме,
паспорт белән тәэмин ителгән мәгълүмат)

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү турында гариза.

Капиталь төзелеш объектын файдалануга кертүгә рәхсәт бирүгезне сорыйм

(капиталь төзелеш объектының исеме

_____ проект документлары нигезендә)

урнашкан _____

(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек исеме, урам, номерлары, жир кишәрлегенең

кадастр номеры)

Гаризага түбәндөгә күчермә документлар теркәлә:

- 1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса;
 - 2) Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының урнашуын, җир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәәмин итү челтәрләренең урнашуын һәм җир кишәрлеген планлаштыру оешмасын чагылдыра торган схема һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган.
 - 3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, реконструкцияләү килешү нигезендә башкарылган очракта).
 - 4) Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.
 - 5) Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының параметрларының проект документациясенә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ, әгәр ул шәхси торак төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрақларына керми икән.
 - 6) Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булган очракта).
 - 7) Куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсе бәяләмәсен раслый торган документ куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган Документ;
 - 8) күчәмсез милек объектының техник планы.
- Запрос буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

бирел

гән

(дата)

(имза)

(ФИА.и.

)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торак-коммуналь хужалык министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге
117/пр номерлы боерыгына
2 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____

(төзүченең исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданныр өчен,

өешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга
РӨХСӘТ

Дата _____ N _____

I. _____
(федераль башкарма хакимият органының вәкаләтле исеме,

яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә орган

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче жирле үзидарә органнары
"Росатом" атом энергиясе буенча дөүләт корпорациясе файдалануга тапшырылды")
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә
Федерация төзелгән, реконструкцияләнгән объектларны эксплуатациягә кертүне рөхсәт
итә.

капиталь төзелеш объектлары; линияле объект; капитал төзелеш объекты
Линия объект составына керүче төзелеш; эшләр белән тәмамланган
мәдәни мирас объектларын саклау буенча, алар башкарылганда үткәрелгән
объектның ышанычлылыгы һәм иминлеге конструктив һәм башка характеристикалары,

(объектның (этапның) атамасы)

проект документлары нигезендә объектның кадастр номеры)

адрес буенча урнашкан:

(капиталь төзелеш объектының адресы нигезендә

реквизитлар күрсәтелгән дөүләт адреслы реестры белән
адресны үзгәртү турында документлар)
жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) кадастр номеры белән: _____

төзелеш адресы: _____

Капиталь төзелеш объектына карата рөхсәт бирелде
төзелеш, N _____, бирү датасы _____, рөхсәт биргән орган
төзелешкә _____.

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

Күрсәткеч атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Фактта
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			

Төзелеш күләме-барлығы	куб. м			
шул исәптән жир өсте өлешендә	куб. м			
Гомуми майдан	кв. м			
Торак булмаган биналарның майданы	кв. м			
Тоташтырып-төзелгән биналарның майданы	кв. м			
Биналар, корылмалар саны	берәмлек			
2. Житештерү булмаган объектлар				
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ. б.)				
Урыннар саны				
Бүлмөләр саны				
Сыйдырыш				
Катлар саны				
шул исәптән жир асты				
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары				
Лифтлар	берәмлек			
Эскалаторлар	берәмлек			
Инвалидлар өчен күтәргечләр	берәмлек			
Инвалидлар өчен күтәргечләр	берәмлек			
Фундамент материаллары				
Дивар материаллары				
Ябу материаллары				
Түбә материаллары				
Башка күрсәткечләр				
2.2. Торак фонды объектлары				
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм терраслардан тыш)	кв. м			
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек майданы	кв. м			
Катлар саны	берәмлек			
шул исәптән жир асты				
Секцияләр саны	секцияләр			
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы шул исәптән:	шт. / кв. м			

1-бүлмәле	ШТ. / кв. м		
2-бүлмәле	ШТ. / кв. м		
3-бүлмәле	ШТ. / кв. м		
4-бүлмәле	ШТ. / кв. м		
4-бүлмәледән артык	ШТ. / кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм террасны исәпкә алып)	кв. м		
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалидлар өчен күтәргечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капиталъ төзелеш объектынның исеме:			
Объектның тибы			
Егәрлек			
Житештерүчәнлек			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалидлар өчен күтәргечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
4. Линия объектлары			
Категория (класс)			
Озынлыгы			

Егәрлек (үткөрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Үткөргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр			
5. Энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәмин ителеш таләпләренә туры килү			
Бинаның энергия нәтижәләгә классы			
1 кв. м майданда жылылык энергиясенең чагыштырма чыгымы	кВт * сәг/м2		
Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Ут проемнарын тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт техник планнан башка гамәлдә түгел

.

(объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүче орган хезмәткәре, вәкаләтле вәкил вазыйфасы (имза) (имзаның шифрын ачу)

« ____ » _____ 20__ ел.

Мөһер урыны

<1> күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү өчен нигез булып физик затның гаризасы тора;
- Әгәр объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Граждан кодексы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> объектны файдалануга тапшыруга рәхсәтнамә имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт

номеры күрсәтелә, анда А-Б-В-Г структурасы бар:

А-территориясендә капиталъ төзелеш объекттын (ике урынлы) төзү (реконструкцияләү) планлаштырылган Россия Федерациясе субъектының номеры.

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

Б - капиталъ төзелеш объекты төзелеү (реконструкцияләү) планлаштырылган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Әгәр объект ике яки күбрәк муниципаль берәмлекләр территориясендә урнашса, "000" номеры күрсәтелә.

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

Г-төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның бер-берсеннән аерылмаган өлешләре "-" тамгасы белән аерыла. Санлы индекстар гарәп саннары белән билгеләнә.

Федераль башкарма хакимият органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дөүлэт корпорациясе өчен номер азагында мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дөүлэт корпорациясенә алар тарафыннан мөстәкыйль билгеләнә торган шартлы билгеләнеше күрсәтелергә мөмкин.

<4> объектны файдалануга тапшыру өчен рәхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе булып кала, калган объектлар төзелеп килә.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, Атом энергиясеннән файдалану объекттын файдалану хокукын үз эченә алган Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензия мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рәхсәт элегрәк капиталъ төзелеш объекттын төзү этабын төзүгә рәхсәт бирелгән булса бирелә.

Кадастр номеры реконструкцияләнә торган объектның дөүлэт кадастрында исәпкә алынган күчемсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> капиталъ төзелеш объектның адресы, ә булган очракта - дөүлэт адреслы реестрына туры китереп, дөүлэт адреслы реестрына нигезләнәп, бирү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> бина, корылма урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы "Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында" карары үз көченә кәргәнче төзелешкә рәхсәт бирелгән капиталъ төзелеш объектларына гына карата күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2014, № 48, 6861 ст.).

<9> Шөһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә төзелешкә рәхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Капиталъ төзелеш объекты турында мәгълүмат (линияле объектларга карата

бүлекнең барлык графларын да тутыру рәхсәт ителә).

"Күрсәткеч исеме" баганасында капитал төзелеш объектының күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлегә" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документларына туры килә торган билгелә бер үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

"Фактта" баганасында билгелә бер үлчәү берәмлекләрендә, тиешле проект документацияләрендә факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Файдалануга тапшырыла торган биналарның, корылмаларның саны "Объектны техник планнан башка файдалануга тапшыруга рәхсәт" юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> Мәдәни мирас объектының, мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектны саклау буенча эшләр башкарганда, дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының башка характеристикалары кагылса, күрсәтелә.

<13> Линиялә объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рәхсәт ителә.

<14> Күрсәтелә:

техник план эзерләү датасы;

кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), аны эзерләгән кадастр инженеры;

кадастр инженерының квалификация аттестатын бирү номеры, Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турындагы мәгълүматларны кадастр инженерларының дәүләт реестрына кертү датасы.

Берничә бинаны, корылманы файдалануга тапшыру турында Карар кабул ителгән очракта, төзелгән биналарның, корылмаларның барлык техник планнары турында мәгълүматлар китерелә.

Знче кушымта
(Килешүне башкара торган органның блангы)

Хәбәрнамә

(Мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның исеме)

Гариза N _____ ел, _____

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(килештерүне гамәлгә ашыручы органдагы вазифаи затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

4 нче кушымта...
Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы

Башкарма комитеты жѳтѳкчесенѳ.
Тапшыручы: _____

Техник хатаны тѳзѳтѳ турында гариза

Муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳдѳ жѳбѳрелгѳн хата турында хѳбѳр итѳм _____

(хезмѳтнең атамасы)

Язылган: _____

Дѳрес мѳгълѳмат: _____

Жѳбѳрелгѳн техник хатаны тѳзѳтѳгезне ѳѳм муниципаль хезмѳт кѳрсѳтѳ нѳтижѳсе булган документка тиешле ѳзгѳрешлѳр кертѳгезне сорыйм.

Тѳбѳндѳге документларны беркетѳм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны тѳзѳтѳ турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгѳн очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кѳгаздѳге расланган кѳчермѳ рѳвешендѳ тѳбѳндѳге адрес буенча почта аша жѳбѳрѳ юлы белѳн :

Бу ярдѳмендѳ раслыйм: гаризага кертелгѳн, минем шѳхесемѳ ѳѳм мин вѳкиллеген иткѳн затка караган, шулай ук тѳбѳндѳ мин ѳзем керткѳн мѳгълѳматлар дѳрес. Гаризага куелган документлар (документларның кѳчермѳлѳре) Россия Федерациясенѳн законнары белѳн билгелѳнгѳн талѳплѳргѳ туры килѳ, гаризаны тапшыру вакытында бу документлар гамѳлдѳ ѳѳм дѳрес мѳгълѳматларны ѳз эченѳ ала.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

Кушымта № 5

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтөлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары
Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	Шакиров Илнур Ирек улы	84379-21267	
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	Минһаҗева Өлфия Корбангали кызы	84379-22613	
Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге начальнигы	Сәгъдиева Алинә Динарисовна	84379-21659	
Архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлеге белгече	Нагайцева Владимирова	84379-21659	
Архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлеге белгече	Трунова Анатољевна	84379-21659	

Җитәкчелекнең урнашуы: (авыл) Югары Ослан, Чехов урамы, 18нче йорт.

Бүлекнең урнашуы: (авыл) Югары Ослан, Чехов урамы, 18нче йорт

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 8.00 дән 16.15 кә кадәр;

кабул итү көне - сишәмбе: 9.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр

Белешмә өчен телефон (884379) 2-16-59.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенең Республика филиалы
Югары Ослан авылы, Медгородок урамы, 21а йорт

Документлар кабул итү графигы:

Дүшәмбе, чәршәмбе, җомга: 8:00-17:00

Сишәмбе: 8:00-19:00 Якшәмбе: ял көне.