



П Р И К А З

№ 222/0-1

Б О Е Р Ы К

« 14 » 12 20 15

**Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь
хужалык министрлыгының капитал төзелеш объектларын
эксплуатациягә кертү буенча рөхсәтләр бирү өчен дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясына, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 06 июлендәге “Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы мәсьәләләре” хакында 313 номерлы карары нигезендә **боерык бирәм:**

1. Кушымта булып килүче Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертү буенча рөхсәтләр бирү өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Юридик бүлек башлыгы Э.Ю. Латыповага законнарда билгелэнгән тәртиптә шушы боерыкның дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына һәм “Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр реестры” дәүләт мәгълүмат системасын алып баручы вәкаләтле органга жибәрелүен тәэмин итәргә.

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторы житәкчесе Г.С. Миңнехановага Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында дәүләт теркәвенә алынганнан соң ун эш көне дәвамында әлеге Боерыкның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрендә Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының рәсми сайтында урнаштырылуын тәэмин итәргә.

4. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2012 елның 10 августындагы “Административ регламентларны раслау турында” 127/о номерлы боерыгының 1 пункттындагы өченче абзацын көчен югалткан дип танырга.

5. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту җаваплылыгын үз өстемә алам.

Министр



И.Ә.Фәйзуллин

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык министрлығының капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертү буенча рөхсәтләр бирү өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясының 5 өлешендә һәм башка федераль законнарда билгеләнгән очрақлардан кала, капитал төзелеш объекттын төзү ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә гамәлгә ашырылган очрақта һәм ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә урнашкан капитал төзелеш объекттын үзгәртеп корган очрақта капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертү буенча рөхсәтләр бирү өчен дәүләт хезмәте стандартын һәм аны үтәү тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: юридик һәм физик затлар, шәхси эшмәкәрләр, шулай ук аларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче яки төзүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык министрлығы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен үтәүче – төзелеш комплексын үстерү идарәсенен социаль-мәдәни объектлар төзелеше бүлеге (алга таба – вәкаләтле бүлекчә).

1.3.1. Министрлык урнашкан урын: Казан ш., Держинск ур, 10 й.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе-пәнжешәмбе: 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, жомга: 9.00 сәгатьтән 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Жәмәгать транспортында “Кремль” тукталышына кадәр барырга кирәк: 98 номерлы автобус; “Университет” тукталышына кадәр: № 8, 10, 10а, 30, 35, 54, 63, 91, 99а номерлы автобуслар; 7, 17, 20, 21 номерлы троллейбуслар.

Керү рөхсәт кәгазе һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ нигезендә.

1.3.2 Вәкаләтле бүлекчәнең белешмә телефоннары: 231-14-57, 231-15-02.

1.3.3 “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) Министрлыкның рәсми сайт адресы: <http://www.minstroy.tatar.ru>, электрон почта адресы: msagkh@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Министрлыкның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнаштырылган, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматларны үз эченә алган, дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмати элмә такталар аша;

2) “Интернет” челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://www.minstroy.tatar.ru>);

Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат вәкаләтле бүлекчә тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында һәм Министрлыкның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмати элмә такталарда урнаштырыла.

1.3.6. Мәгълүмати элмә такталарда урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте турындагы шушы Административ регламентның 1.3.1, 2.3-2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеш кодексы (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 2005, № 1 (1 өлеше), 16 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – РФ ШрК);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 07 маендагы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 601 номерлы Указы (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 2012, № 19, 2338 ст.) (алга таба – 601 номерлы РФ Президенты Указы);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 01 мартындагы “Объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт алу буенча кирәкле документ билгеләү турында” 175 номерлы карары (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 04.03.2013, № 9, 968 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2015 елның 19 февралендәге “Төзелешкә рөхсәт рәвешен һәм объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт рәвешен раслау турында” 117/пр номерлы боерыгы (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 13.04.2015);

2010 елның 25 декабрендәге “Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында” 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Дәүләт Советы жыелма басмасы, 2010, № 12 (II өлеш), 1453 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – 98-ТРЗ номерлы ТР Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” 880 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм эмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыйнтыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – 880 номерлы ТР МК карары).

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 06 июлендәге “Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы мәсьәләләре” турында 313 номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы турында нигезләмә (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм эмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыйнтыгы, 2005, № 28, 0642 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – Министрлык турында нигезләмә).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы мәгълүматларның (дәүләт хезмәтенең нәтижәсе) төгәлсезлегенә китергән хата (язу хатасы, хәреф хатасы грамматик яки арифметик хата);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итеп алу һәм бирү, аларны консультацияләү.

Әлеге Административ регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 1 пункты).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгелә торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең агалышы	Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 51 статьясының 5 өлешендә һәм бүтән федераль законнарда билгеләнгән очраклардан кала, капитал төзелеш объектның төзү ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә гамәлгә ашырылган очракта һәм ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә урнашкан капитал төзелеш объектның үзгәртеп корган очракта капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә керту буенча рөхсәтләр биру	РФ ШрК 55 ст. Министрлык турында нигезләмәнең 3 кисәге
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы аталышы	Татарстан Республикасының Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы	Министрлык турында нигезләмәнең 3 кисәге
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Объектны эксплуатациягә керту өчен рөхсәт Объектны эксплуатациягә керту өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерүнамә	РФ ШрК 55 ст.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә кагнәшүче оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату вакыты	Дәүләт хезмәтен күрсәтү шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны теркәүгә алу мизгеленнән башлап 10 эш көне давамдында гамәлгә ашырыла	РФ ШрК 55 ст. 5 п.
2.5. Законнар яки бүтән норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм	Гариза мөрәҗәгать итүче (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яисә почта аша Министрлык адресына жибереп тапшырыла. Гариза кулдан, машинада басу ысулы белән яки компьютердан файдаланып тугырыла һәм, мөһер булган очракта, мөрәҗәгать итүченең мөһере белән таныклана.	РФ ШрК 55 ст

<p>мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе</p>	<p>Гаризаның киңеш ителә торган рәвешә әлегә Административ регламентка карата 1 нче кушымтада китерелә.</p> <p>Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелгәргә тиеш: әлегә гариза кая бирелә (Министрлыкка); юридик заглав яисә шәхси эшмәкәрләр өчен - агальшы, оешу-хокукый рәвешә, салым түләүчәнәң тәңгәллек номеры (алга таба - ИНН); юридик һәм почта адреслары; житәкчесенәң фамилиясе, исеме, атасының исеме; телефон; банк рекузитлары (банкның аталышы, исәп-хисап счәты, корреспондент счәты, банкның индивидуаль коды (алга таба - р/с, к/с, БИК)); физик заглав өчен - Ф.И.О., яшәу урыны, шәхесен таныкый торган документ белешмәләре.</p> <p>Гаризада шулай ук төзелешкә бирелгән рөхсәтнең датасы һәм номеры күрсәтелә.</p> <p>Гаризага түбәндәгеләр теркәлә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар; 2) жир кишәрлегенәң шәһәр төзелешә планы яки, линиялә объект төзөгәндә, үзгәртеп корган очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ысанлау проекты; 3) төзелеш өчен бирелгән рөхсәт; 4) капитал төзелеш объекттын кабул итү акты (төзүнә, үзгәртеп коруны шартнамә нигезендә башкарган очракта); 5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектның техник регламентларның таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешнә гамәлгә ашыручы зағ тарафыннан имзаланган документ; 6) индивидуаль торак төзелешә объектларын төзү, үзгәртеп кору очракларыннан кала, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектты параметрларының проект документациясенә, шул исәптән энергиянәтижәләлек таләпләренә һәм капитал төзелеш объектның файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәэмин ителү таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешнә гамәлгә ашыручы зағ тарафыннан (төзүнә башкаручы зағ һәм төзүнә, үзгәртеп коруны шартнамә нигезендә башкарган очракта төзүчә яки техник заказчы, шулай ук шартнамә нигезендә төзелеш контролен гамәлгә ашырган очракта, төзелеш контролен башкаручы зағ тарафыннан) имзаланган документ;
---	---

7) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслай торган һәм инженерлык-техник тээминаг чөлтәрлөрөн (алар булган очракта) эксплуатацияләүне башкаручы оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документ;

8) линияле объект төзү, үзгәртеп кору очраklarыннан кала, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашкан урынын чагылдыра торган, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тээминаг чөлтәрлөрөнөң урнашкан урынын һәм жир кишәрлегең планлы оештырылуын чагылдыра торган һәм төзелешне башкаручы зат тарафыннан (төзүне башкаручы зат һәм төзүне, үзгәртеп коруны шартнамә нигезендә башкарган очракта төзүче яки техник заказчы тарафыннан) имзаланган схема;

9) дәүләт төзелеш күзөтчеләге органының (дәүләт төзелеш күзөтчеләгең гамәлгә ашыру каралган очракта) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләрөнә, шул иһәптән энергетика нәтижәләлегенә карата таләпләргә һәм капитал төзелеш объектының кулланыла торган энергетика ресурстарын иһәпкә алу жайланмалары белән тээмин ителешенә карата таләпләргә туры килүе турында ярашлылык бәяләмәһе, РФ ШрК 54 статьяһының 7 өләшендә каралган очраklarда – дәүләт экология контроллеге бәяләмәһе;

10) Россия Федерацияһенөң куркыныч объект хужаһының куркыныч объекттагы авария нәтижәһендә зыян китерү буенча граждандлык жавашлылығын мәжбүри иминиятләштерү турындагы законнары нигезендә куркыныч объект хужаһының куркыныч объекттагы авария нәтижәһендә зыян китерү буенча граждандлык жавашлылығын мәжбүри иминиятләштерү шартнамәһе бәяләмәһен раслай торган документ;

11) “Күчөмһөз милөкнөң дәүләт кадастры турында” Федераль законның 41 статьяһындагы таләпләр нигезендә эһерләнгән техник план.

Объектны эксплуатациягә кергү өчөн рөхсәтләр алу буенча кирәкле документлар бер нөһхәдә (төп нөһхәһе яки күчөрмәһе) яһсә икө нөһхәдә бирелә, аның берһе чын нөһхәһе, икөнчөһе Мөрөжәгат итүче яки төзүче тарафыннан танькыланган күчөрмә булырга тиеш. Документларны икөһөр нөһхәдә тапшырган очракта тикшөргәннән соң аларның төп нөһхәләре мөрөжәгат итүчөгә кайтарып бирелә

<p>2.6. Норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе</p>	<p>Шушы Административ регламентның 2.5 пункттының 1, 2, 3 һәм 9 пунктчаларында күрсәтелгән документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган белешмәләр), әгәр мөрәжәгать итүче аталган документларны мөстәкыйль тапшырмаса, Министрлык тарафыннан аталган документлар алар карамагында булган дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалардан соратып алына.</p> <p>Шушы Административ регламентның 2.5 пункттының 1, 4, 5, 6, 7 һәм 8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган белешмәләр) дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булмаса, мөрәжәгать итүче (төзүче) тарафыннан мөстәкыйль жиберелә. Әгәр күрсәтелгән документлар дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булса, мөрәжәгать итүче (төзүче) аларны мөстәкыйль тапшырмаган булса, Министрлык тарафыннан күрсәтелгән документлар алар карамагында булган органнардан һәм оешмалардан соратып алына.</p> <p>Шушы Административ кодексның 2.5 пункттының 6 һәм 9 пунктчаларында күрсәтелгән документта һәм баяләмәдә капитал төзелеш объектының энергетика нәтижәлеге таләпләре составына керә торган күрсәлгечләрнең норматив мәгънәләре турында һәм төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектына карата үткәрепкән тикшеренүләр, үлчәм алулар, экспертизалар, сынаулар нәтижәсендә ачылган мондый күрсәлгечләрнең фактик мәгънәләре турында мәгълүмат, шулай ук аның нигезендә мондый объектның энергетика нәтижәлеге таләпләренә һәм аның кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәэмин ителү таләпләренә туры килүе билгеләнә торган башка төрле мәгълүмат булырга тиеш. Күпфатирлы йортны төзегәндә, үзгәртеп корганда, дәүләт төзелеш күзәтчелеге органының баяләмәсендә күпфатирлы йортның энергияне саклау һәм энергетика нәтижәлеге арттыру турындагы законнарда билгеләнә торган энергетика нәтижәлеге классы турындагы мәгълүмат булырга тиеш.</p>
--	--

<p>2.7. Норматив-хокукий актларда каралган очрактарда дөүлөт хезмәтен күрсәтү өчен алар белән килештерү таләп ителә торган һәм бу килештерү дөүлөт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүлөт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлегә</p>	<p>Дөүлөт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дөүлөт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң туулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>	
<p>2.9. Дөүлөт хезмәте күрсәтүне туктату яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң туулы исемлегә</p>	<p>1. Дөүлөт хезмәтен күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк. 2. Объектны эксплуатациягә керту буенча рөхсәт бирүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: 1) РФ ШрК 55 ст. 3 өлешендә күрсәтелгән документлар булмау; 2) капитал төзелеш объектның жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы таләпләренә яки, линияле объектны төзөгәндә, үзгәртеп корганда, капитал ремонтлаганда, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты таләпләренә туры килмәве; 3) капитал төзелеш объектның төзүгә карата рөхсәтгә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве; 4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объекты параметрларының проект документларына туры килмәве. Индивидуаль торак төзелешенә карата әлеге нигез кулланылмый. Күрсәтелгән нигезләрдән тыш, төзүче тарафыннан РФ ШрК 51 статьясының 18 өлешендә каралган таләпләрнең үтәлмәве дә объектны эксплуатациягә керту буенча рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора. РФ ШрК 55 статьясының 3.2 һәм 3.3 өлешләре нигезендә соратылган</p>	<p>РФ ШрК 55 ст., РФ ШрК 51 ст.</p>

	документларны алмау (вакытында алмау) объектны эксплуатациягә кергү буенча рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез була алмый.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошинасының яки бүтән төрле түлөләрне алу тәртибе, аларның күләме һәм аларны алу нигезләре	Дәүләт хезмәте түлүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түлөләр алу тәртибе, аларның күләме һәм аларны алу нигезләре, мондый түлү күләмен хисаплап чыгару методикасы турындагы мәгълүматны да кертел	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты	Мөрәжәгать итүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтелүне) максималль көтү вакыты 15 минуттан артып китәргә тиеш түгел. Дәүләт хезмәтен алучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты	Гариза Министрлыкка кертгән көнне.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карага, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм формалаштыруга карата таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган махсуслаштырылган бина яки бүтән төрле бина түбәндәгеләрне тээмин итәргә тиеш: мөрәжәгать итүченең һәм вәкаләтле бүлекчәдәге вазифаи затның уңайлы урнашуын; мөрәжәгать итүчегә кирәкле документларны рәсмиләштерү мөмкинлеге һәм жайлылыгы; телефон элемтәсе; документларның күчermәсен алу мөмкинлеге; язу-сызу кирәк-яракларының һәм А4 рәвешендәге кәгазь булу.	

<p>2.15. Дәуләт хезмәтенә үтәмлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазифа загар белән хезмәттәшлек итү саны һәм аларның дөвәмлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункционале үзәктә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункционале үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләренән файдаланып</p>	<p>Дәүләт хезмәтенә үтәмлек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала: Министрлык бинасының жәмегаты транспорты өчен дәүләт үтәмлесеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның кирәкле күләмдә булуы; мөгълүмати элмә такталарда, Министрлыкның Интернет челтәрәндәгә мөгълүмат ресурсларында, бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мөгълүмат булуы; гаризаны Министрлыкның Интернет челтәрәндәгә мөгълүмат ресурслары ярдәмендә электрон рәвештә бирү мөмкинлеге. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән сыйфатлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итеп алганда һәм биргәндә чираг булмау; дәүләт хезмәте күрсәтү вакытларын бозу; дәүләт хезмәтен күрсәтүче дәүләт хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр; дәүләт хезмәтен күрсәтүче дәүләт хезмәткәрләренең тупас, иттибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Мөрәжәгать итүченә Министрлыктагы вәкаләтле бүлекчәне белгечләре белән хезмәттәшлек итү күләме: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган гаризаны һәм документларны турыдан-туры тапшырганда һәм дәүләт хезмәтенә нәтижәсен турыдан-туры алганда – ике сәгаттән артык түгел (консультацияләренә исәпкә алмыйча); гаризаны һәм документларны почта аша жибергәндә - бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләренә исәпкә алмыйча). Мөрәжәгать итүче белән хезмәттәшлек итү озынлыгы – 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча күпфункционале үзәктә (алга таба - КФУ), КФУ читтән торып эшләү урынында күрсәтелгә мөмкин. Дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче</p>	<p>РФ ШРК 55 ст., 601 номерлы РФ Президентты Указы</p>
---	---	--

	<p>тарфыннан Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә алынырга мөмкин.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турында мәгълүматны “Интернет” челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтынан, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында алу мөмкинлегенә тормашка ашырылмаган.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтгән электрон рәвештә, шул исәптән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан файдаланып күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә “Татарстан Республикасы Хөкүмәте порталы” мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасы Хөкүмәте Порталының интернет-кабул итү системасы аша ташыру мөмкинлегенә бар.</p> <p>Министрлыкка Татарстан Республикасы Хөкүмәте порталының интернет-кабул итү системасы аша жиберелгән гаризаларны кабул итү, теркәү һәм карау Министрлыкның 2007 елның 23 мартындагы “Татарстан Республикасы Хөкүмәте Порталының “Интернет-кабул итү” системасының функцияләү регламентын раслау турында” гы 74/0 номерлы боерыгында каралган тәртиптә башкарыла.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең читтән торып эшләү урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган гаризаны тугырганда һәм документларны рәсмиләштергәндә;

2) объектны эксплуатациягә кертү буенча рөхсәтләр бирү турындагы гаризаларны кабул итү һәм теркәү;

3) гаризаны карау һәм тапшырылган документларның комплектлылыгын тикшерү;

4) объектны эксплуатациягә кертү буенча рөхсәт бирү турында карарлар кабул итү;

5) ведомствоара электрон хезмәттәшлек итүләр;

6) административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре;

7) дәүләт хезмәтен КФҮ аша күрсәтү тәртибе;

8) техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләренең эзлеклелеге буенча блок-схема әлеге Административ регламентка карата 2 нче кушымтада китерелә.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган гаризаны тугырганда һәм документларны рәсмиләштергәндә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итүче вәкаләтле бүлекчәгә язмача рәвештә, Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталындагы Интернет-кабул итү аша (<http://www.minstroy.tatar.ru>) электрон рәвештә яки вазифаи затка шәхси мөрәжәгать итү рәвешендә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Вәкаләтле бүлекчә белгече мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле булган документларның составы, рәвеше һәм эчтәлегә буенча һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

Бу пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле булган документларның составы, рәвеше һәм эчтәлегә һәм рөхсәт алуның бүтән мәсьәләләре буенча консультацияләү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.3. Объектны эксплуатациягә кертү буенча рөхсәт бирү турында гаризаны

кабул итү һәм теркәүгә алу.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы заты тарафыннан яки почта аша дәүләт хезмәте күрсәтелү турында гариза тапшыра һәм шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Министрлыкның оештыру эше һәм эш башкару бүлегенә тапшыра.

3.3.2. Министрлыкның оештыру эше һәм эш башкару бүлеге белгече гаризаны һәм документларны Министрлыкның Эш башкару күрсәтмәләре нигезендә терки һәм карап тикшерү өчен вәкаләтле бүлекчәгә жиберә.

Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү турында гариза вәкаләтле бүлекчәгә электрон почта яки Интернет-кабул итү аша жиберелә.

Күрсәтелгән документларны теркәүгә алу Министрлыкка кергән көнне башкарыла.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар документлар Министрлыкка кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән гариза һәм документлар.

3.3.3. Дәүләт хезмәтен башкару вазифасы йөкләнгән вәкаләтле бүлекчәнен вазифаи затлары (алга таба – Бүлек белгечләре) объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәтләр бирү турында гаризаларны теркәү дәфтәрен (алга таба – Дәфтәр) алып бара.

Дәфтәрдә түбәндәгеләр күрсәтелә:

мөрәжәгать итүче тарафыннан документларны тапшыру датасы (Министрлыкка керү датасы);

мөрәжәгать итүченең аталышы;

вәкаләтле бүлекчәнен документларны кабул иткән вазифаи затының фамилиясе һәм инициаллары;

объектның аталышы һәм кергән документларның кәгазьләр (папкалар, тартмалар һ.б.) саны;

объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәтне эзерләү датасы;

объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәтне (объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тартуны) мөрәжәгать итүчегә тапшыру яки почта аша жиберү датасы;

объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт (документларын теркәп, объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту) алган затның имзасы;

искәрмә.

Дәфтәр әлеге Регламентка карата 3 кушымтага туры китереп, кулъязма һәм электрон рәвештә алып барыла.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм документларны Министрлыкта теркәгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Дәфтәрдә теркәлгән язу.

3.4. Гаризаны карау һәм тапшырылган документларның тулы булу-булмавын тикшерү.

3.4.1. Бүлек белгечләре тапшырылган документларның тулы булу-булмавын әлеге Административ регламентның 2.5 пунктындагы таләпләргә туры китереп тикшерә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар тапшырылган гаризаны

теркэгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның тулы булу-булмавын билгеләү.

3.4.2. Шушы Административ регламенттагы таләпләр нигезендә объектны эксплуатациягә кертү өчен кирәкле булган, гаризага теркәлә торган документларның исемлеге тулы булмаган очракта, Бүлек белгечләре мөрәжәгать итүчегә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, объектны эксплуатациягә кертү өчен рәхсәт бирүдән баш тарту турында Министрлыкның вәкаләтле вазифаи заты имзалаган белдерүнамәне хат аша жиберә яки имзалатып кулга тапшыра һәм Дәфтәрдә тиешле язу терки.

Объектны эксплуатациягә кертү өчен рәхсәт бирүдән баш тарту турында белдерүнамә белән берлектә мөрәжәгать итүчеләргә (аларның вәкаләтле вәкилләренә) алар тарафыннан тапшырылган барлык документлар да кайтарып бирелә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң 3 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: объектны эксплуатациягә кертү өчен рәхсәт бирүдән баш тарту һәм мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.5. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларны дәүләт хезмәтә күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү.

3.5.1. Дәүләт хезмәтә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта (әлегә Административ регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документлар тапшырылганда) Бүлек белгечләре, шушы Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлеге нигезендә белешмәләр алу өчен, ведомствоара электрон хезмәттәшлек итү процессында катнашучы дәүләт хакимияте органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм бүтән оешмаларга ведомствоара гарызнамә жиберә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар әлегә Административ регламентның 3.4.1 пунктындагы процедура тәмамланганнан соң 1 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органнарга жиберелгән гарызнамәләр.

3.5.2. Электрон хезмәттәшлек итү процессында катнашучы органнар билгеләнгән срокта шушы Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыра.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар электрон хезмәттәшлек итү процессында катнашучы органга гарызнамә кәргән көннән соң 3 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гарызнамәләргә жаваплар яки мәгълүмат юклыгы турында белдерүнамә.

3.6. Объектны эксплуатациягә кертү өчен рәхсәтләр бирү турында карарлар кабул итү.

3.6.1. Бүлек белгечләре документларның булуын һәм дәрәс рәсмиләштерелүен тикшерәләр һәм капитал төзелеш объектны карыйлар.

Бүлек белгечләре, индивидуаль торақ төзелеш объектны төзү, үзгәртеп кору очрақларыннан кала, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектны караганда, мондый объектның төзелешкә, жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә

планында билгелэнгән таләпләргә яки, линияле объект төзелгәндә, үзгәртеп корылганда, территорияне планлаштыру проектына һәм территорияне ызанлау проектына, шулай ук проект документлары таләпләренә, шул исәптән энергетика нәтижелелеге таләпләренә һәм капитал төзелеш объектынның кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәмин ителү таләпләренә туры килүен тикшерә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар тапшырылган документларның тулы булу-булмавын тикшергәннән соң (әлеге Административ регламентның 3.4.1 пунктындагы процедуралар тәмамлангач) 5 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерелгән документлар һәм объектны карау.

3.6.2. Тапшырылган документлар һәм төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объекты әлеге Административ регламентның 3.6.1 пунктындагы таләпләргә туры килмәгән очракта, Бүлек белгечләре:

объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Министрлыкның вәкаләтле вазифаи заты имзалаган белдерүнамә эзерли;

баш тарту турында эзерләнгән белдерүнамәне билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгать итүченең (аның вәкаләтле вәкиленең) адресы буенча жибәрәләр яки мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) шәхсән имзалатып тапшыралар;

Дәфтәргә тиешле язу теркиләр.

Объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерүнамә белән берлектә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) аның тарафыннан тапшырылган барлык документлар кире кайтарып бирелә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң 2 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту һәм мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.3. Тапшырылган документлар һәм төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объекты шушы Административ регламентның 3.6.1 пунктындагы таләпләргә туры килгәндә, Бүлек белгечләре:

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлығының 2015 елның 19 февралендәге “Төзелешкә рөхсәт рәвешен һәм объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт рәвешен раслау турында” 117/пр номерлы боерыгы белән расланган рәвештә объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт эзерлиләр. Объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт ике нөсхәдә эзерләнә, аның берсе мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) тапшырыла, икенчесе Министрлык архивында саклана. Объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт шушы Административ регламентка карата 4 нче кушымтага туры китереп, аерым тәртип саны белән, Төзелешкә бирелгән рөхсәтләр реестрында (алга таба – Реестр) исәпкә алына;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен турында хәбәр итәләр, рәсмиләштерелгән рөхсәтне бирү датасы һәм вакыты турында житкерәләр;

объектны эксплуатациягэ кертү өчен рөхсэт бирү турындагы карарны Дәфтәрдә теркиләп.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар документларның законнардагы таләпләргә туры килүен тикшергәч һәм капитал төзелеш объектны караганнан соң (әлеге Административ регламентның 3.6.1 пункттындагы процедуралар тәмамлангач) 2 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: объектны эксплуатациягэ кертү өчен әзерләнгән рөхсэт, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә), бирелгән рөхсәтләр дәфтәрендә имзалатып, объектны эксплуатациягэ кертү өчен рәсмиләштерелгән рөхсәтне тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне, чират тәртибдә, 15 минут дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: объектны эксплуатациягэ кертү өчен бирелгән рөхсэт.

3.7. Административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре.

3.7.1. Электрон рәвештә түбәндәге административ процедуралар башкарыла ала:

объектны эксплуатациягэ кертү буенча рөхсэт бирү өчен документларны кабул итү;

тапшырылган документларны карап тикшерү;

объектны эксплуатациягэ кертү буенча бирелгән рөхсәтләрне исәпкә алу.

3.7.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны, шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнарда һәм шушы Административ регламентта куела торган таләпләрне үтәп, электрон рәвештә тапшыру хокукына ия.

Документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта гариза һәм аңа теркәлә торган документлар гаризаны имзалаган затның электрон санлы имзасы белән таныкланырга тиеш.

3.7.3. Гаризага мөрәжәгать итүче тапшырган документларның исемлегә, шулай ук, мондый мөмкинлекне бирә торган юридик нигезләрне күрсәтеп, тапшырылмый торган документларның исемлегә теркәлә.

Тапшырылмый торган документлар исемлегендә аларның аталышлары, аларны биргән органнар, теркәлү номерлары, аерым очракларда – алардагы тиешле гарызнамәләрне бирү өчен кирәкле булган белешмәләр күрсәтелә.

3.7.4. Тиешле мәгълүмат системаларын гамәлгә керткәндә мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтенең электрон рәвештә башкарылу барышы турында мәгълүматлар алу мөмкинлегә тәмин ителә, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, шул исәптән тиешле гарызнамәләрне тапшырганда да, Министрлык белән мөрәжәгать итүче арасында тиешле мәгълүмати хезмәттәшлек тәмин ителә.

3.8. Күпфункцияле үзәкләрдә, шулай ук читтән торып эшләү урыннарында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

3.9. Техник хатаны төзәтү.

3.9.1. Хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта

мөрәжәгать итүчегә Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (гаризаның киңәш ителә торган рәвешле 5 нче кушымтада күрсәтелә);

мөрәжәгать итүчегә хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән һәм техник хатасы булган документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата барлыгы турында таныклык торган документлар.

Хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән тапшырыла, яисә почта аша жиберелә, яисә электрон почта аша, яисә бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүнең күпфункционале үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы булган белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән берлектә гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Бүлек белгеченә жиберелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, шушы Регламентның 3.6.3 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә), мөрәжәгать итүчедән (аның вәкаләтле вәкиленән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресы буенча почта аша (электрон почта ярдәмендә) Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынган өч көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Министрлыктагы вазифаи затлар тарафыннан шушы Административ регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган бүтән норматив-хокукый актлардагы нигезләмәләренең саклануын һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүен агымдагы контрольдә тоту тиешле административ процедура үтәлеше өчен җаваплы булган зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контроль Министрлыктагы вазифаи затлар тарафыннан шушы Административ регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган бүтән норматив-хокукый актлардагы нигезләмәләренең саклануын һәм үтәлешен тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, мөрәжәгать итүчеләрнең Министрлыктагы вазифаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьтән торучы мөрәжәгатьләрен карап тикшерүне, карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшерүләр Министрлыкның актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулы һәм сыйфатлы булуына карата планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очраklarда кабул ителә:

1) әлеге Административ регламенттагы һәм бүтән норматив-хокукий актлардагы дәүләт хезмәтен күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган таләпләрне бозуның элек ачыкланган очраklarын бетерүне тикшерү сәбәпле;

2) Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата физик һәм юридик затларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата мөрәжәгатьләр булганда.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшерү нәтижеләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр теркәлә.

4.7. Контрольлек нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

4.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелүне мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан контрольдә тоту шушы Административ регламентта каралган мәгълүматны алу юлы белән, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазифаи затның гамәлләрен (гамәл кылмавын), аның тарафыннан кабул ителә торган карарларны шикаять кылу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче вазифаи затның яисә дәүләт хезмәткәренә карарларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмавын) судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылу тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Идарә (бүлек) хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмавын) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә Идарә (бүлек) житәкчесенә шикаять кылырга хокуклы.

Идарә (бүлек) житәкчесе кабул иткән карарларга карата шикаятьләр Министрлыкка тикшереп торучы министр урынбасары яки министр исеменә тапшырыла, министр урынбасары (министр) тарафыннан кабул ителгән карарлар Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына шикаять кылынырга мөмкин.

5.2. Мөрәжәгать итүче түбәндәге очрақларда да шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтелү срогы бозылганда;

мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актларында каралмаган документлар таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актларында аларны тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

әгәр дә баш тарту нигезе федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

дәүләт хезмәтен яки муниципаль хезмәтне күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача рәвештә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты (<http://minstroy.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Мөрәжәгатьне карау вакыты – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне дәвамында һәм, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи заты мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуны шикаять кылган очракта, – аны теркәгәннән соң биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять кылына торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүче исемнән эш йөртүче мөрәжәгать итүче- юридик затның аталышы, урнашу урыны турында белешмәләр. Шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә мөмкин булган электрон почта (булган

очракта) адресы (адреслары) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәрененң шикаять кылына торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәрененң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән риза булмау нигезләренә дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән торган документларның исемлеге күрсәтелә.

5.7. Шикаять аны тапшыручы дәүләт хезмәте алучы зат тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча шушы регламентның 5.1 пункттында күрсәтелгән вазифаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук бүтән рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шушы пунктта күрсәтелгән карарны кабул итү көненнән соң килүче көннән соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында жавап жибәрелә.

Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять кылу составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бүлеп бирелгән вазифаи зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертүгә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата административ регламентына 1 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы

кемнән: _____
(төзелешне, капитал ремонтлауны яки үзгәртеп коруны планлаштыручы)

_____ юридик зат – төзүченең аталышы; ИНН; юридик һәм почта адресы; житәкчесенең ФИА;

_____ телефоны; банк реквизитлары (банкның аталышы, р/с, к/с, БИК)

Эксплуатациягә кертү буенча рөхсәт бирү турында гариза

_____ адрестагы жир кишәрлегендә урнашкан
(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

_____ капитал төзелеш объектның эксплуатациягә
(объектның аталышы)

кертү өчен рөхсәт бирүне сорыйм.

Төзү (үзгәртеп кору) _____ елның « ____ » _____ № _____
_____ нигезендә гамәлгә ашырылды.

(документ исеме)

Жирдән файдалану хокукы елның « ____ » _____ № _____
_____ нигезендә гамәлгә беркетелде.

(документ исеме)

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Төзелешне (үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны) төзүче тарафыннан
финанслау гамәлгә ашырылды _____
(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подряд (хужалык) ысулы белән 20 ____ елның « ____ » _____
№ _____ шартнамә нигезендә _____

_____ (оешманың исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы, житәкчесенең ФИА, телефон номеры, банк

_____ реквизитлары (банкның аталышы, р/с, к/с, БИК)

тарафыннан башкарылды.

Төзү-монтажлау эшләрен башкару хокукы _____ елның

« ____ » _____ № _____

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

нигезендә беркетелде.

Эшләрне башкаручы итеп _____ елның « ____ » _____ № _____
боерыгы нигезендә махсус _____ белеме һәм төзелештә _____ ел стажы
(югары, урта)

булган _____ билгеләнде.

(вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Төзелеш контрольлеге _____ елның « ____ » _____ № _____
шартнамә нигезендә _____

(оешманың исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы, житәкчесенең ФИА,

телефон номеры, банк реквизитлары (банкның аталышы, р/с, к/с, БИК)

тарафыннан башкарылды,

заказчы (төзүче) функцияләрен башкару хокукы _____ елның
« ____ » _____ № _____

(документның һәм аны биргән оешманың исеме)

нигезендә беркетелде.

Әлеге гаризада китерелгән белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр
турында _____

(вәкаләтле органның аталышы)

хәбәр итү вазифасын үз өстемә алам.

(вазифа)

(имза)

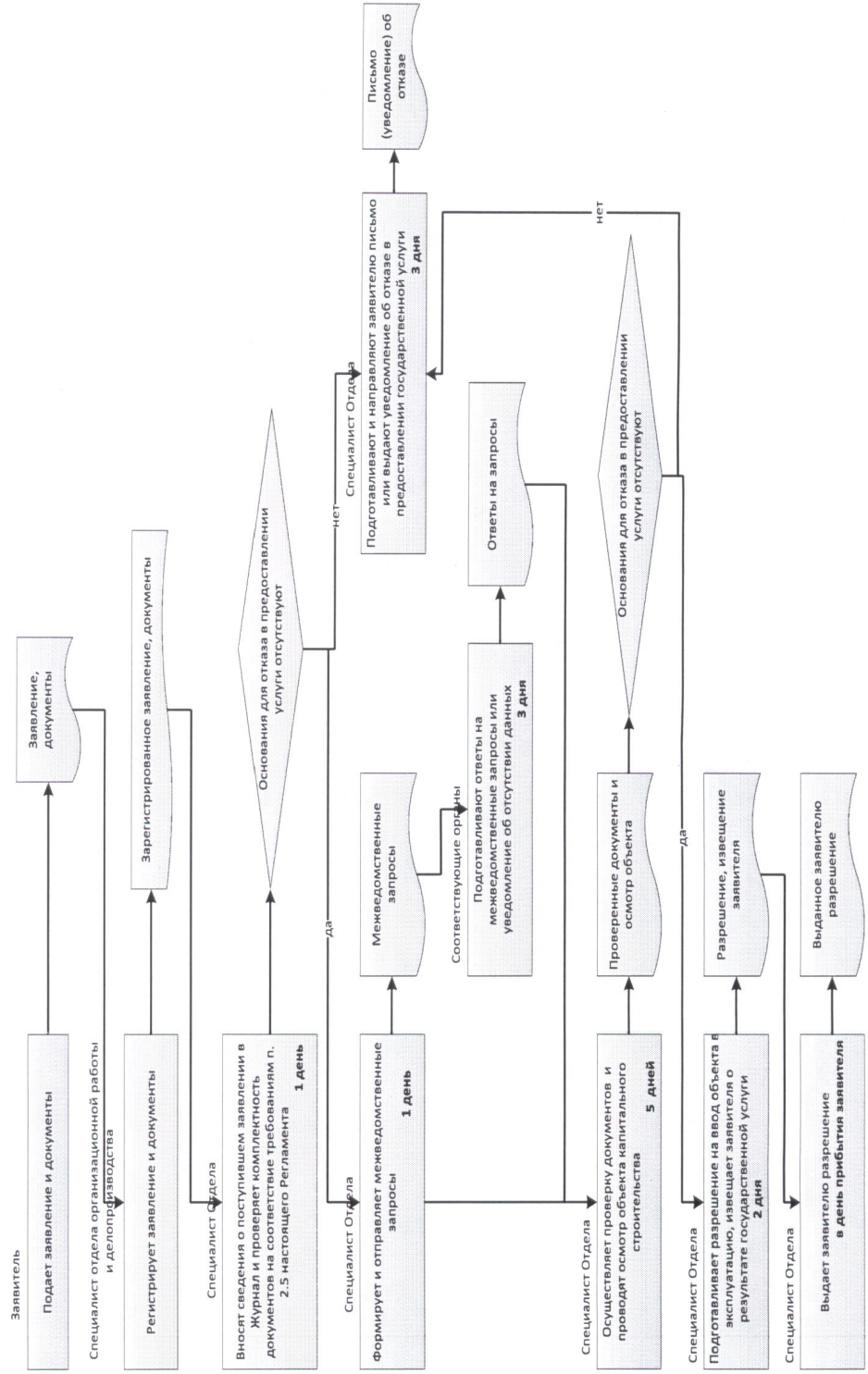
(Ф.И.А.)

« ____ » _____ 20 _____ ел.

М.У.

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертүгә рөхсәтләр биру бусенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә карага административ регламентына 2 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтүнен блок-схемасы



Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура
һәм торак-коммуналь хужалык министрлығының
капиталь төзелеш объектларын эксплуатациягә
кертүгә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүгә карата административ регламентына
5 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш һәм торак-коммуналь
хужалык министрлығы

кемнән: _____

(төзелешне, капитал ремонтлауны яки үзгәртеп коруны планлаштыручы

юридик зат – төзүченең аталышы; ИНН; юридик һәм почта адресы; житәкчесенең ФИА;

телефоны; банк реквизитлары (банкның аталышы, р/с, к/с, БИК)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

_____ адрестагы жир кишәрлегендә урнашкан
(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

_____ капитал төзелеш объектның эксплуатациягә
(объектның аталышы)

кертү өчен 20 _____ елның _____ № _____ рөхсәттә техник хата
жибәрелгән.

Капиталь төзелеш объектның эксплуатациягә кертү рөхсәтендә түбәндәге
язу теркәлгән _____

(кирәклесен язарга)

_____ нигезендә
(документның исеме һәм реквизитларын күрсәтергә)

дәрес язу түбәндәгечә була _____

(кирәклесен язарга)

Баян ителгәннәр нигезендә түбәндәгеләр хакында сорыйм:

1. Капиталь төзелеш объектның эксплуатациягә кертү буенча бирелгән
20 _____ елның _____ № _____ рөхсәттә жибәрелгән
техник хатаны төзәтергә;

2. Югарыда аталган капитал төзелеш объектның эксплуатациягә кертү
буенча төзәтелгән рөхсәт бирергә.

Техник хатаны төзәтү өчен тапшырылган документлар һәм гаризада
күрсәтелгән белешмәләр дәрес.

Техник хатаны төзәтү өчен документларны кабул итеп алу турында
язунамә алдым.

(вазифа)

(имза)

(Ф.И.А.)

« _____ » 20 _____ ел.

М.У.

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының капитал төзелеш объектларын эксплуатациягә кертүгә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата административ регламентына б нчы кушымта

**Дәүләт хезмәтен күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен
жаваплы булган вазифаи затларның реквизитлары**

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык
министрлыгы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Министрның беренче урынбасары	231-14-03	Aleksey.Frolov@tatar.ru
Министр урынбасары	231-14-05	A.AS@tatar.ru
Идарә башлыгы	231-14-08	Ilshat.Gimaev@tatar.ru
Бүлек башлыгы	231-14-57	Dinar.Sagdatullin@tatar.ru
Бүлек белгечләре	231-14-93 231-15-02	Lyubov.Isgeym@tatar.ru Ruslan.Taymasov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хужалыклары идарәсенә юл һәм төзелеш комплексларында инвестиция программаларын тормышка ашыру буенча бүлек башлыгы	264-77-24	Yuriy.Azin@tatar.ru