



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2020

КАРАР

№ 734

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясен раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Әлеге карар үз көченә кәргәннән соң, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2009 елның 24 гыйнварындагы 58 номерлы карар белән расланган «Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» ның 1 п. 1.1 пунктчасы үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы



Р.А.Газизуллин

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Нурлат ш., Совет урамы, 117 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Нурлат ш., Совет урамы, 117 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00дән 17.00гә кадәр;

җомга: 8.00дән-16.00га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: (884345) 3-19-09.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// www.nurlat.tatar.ru](http://www.nurlat.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның ([http:// www.nurlat.tatarstan.ru](http://www.nurlat.tatarstan.ru)) рәсми сайтында;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>)(алга таба - Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/))(алга таба - Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 N 190-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыентыгы, 03.01.2005, N 1 (1 өлеш), 16нчы маддә);

"Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында" 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 8-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 16.02.2009, N 7, 776 ст.);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06.10.2003, N 40, 3822 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 02.08.2010, N 31, 4179 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

РФ Хөкүмәтенең "Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында" 2020 елның 13 мартындагы 279 номерлы карары;

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Нурлат муниципаль районы Советының 2012 елның 28 апрелендәге 136 номерлы карары (алга таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Уставы;

Башкарма комитет Житәкчесенең 2009 елның 27 маендагы 243/1 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен 2006 елның 24 маендагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

төзүче – үзенә караган жир участогында капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, шулай ук инженерлык тикшерүләрен үтәү, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләү.

техник заказчы - төзүче тарафыннан һәм төзүче исеменнән инженерлык тикшеүләрен үтәү турында, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында килешүләр төзүгә вәкаләтле физик зат яисә проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында килешүләр төзүгә, күрсәтелгән эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерләргә, инженерлык тикшерүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау эшләрен башкаручы затларга, күрсәтелгән эш төрләрен башкару өчен кирәкле булган проект документларын раслау, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзаларга, әлеге кодекста каралган башка функцияләренә гамәлгә ашыручылар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы.

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

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлегенә белән бәйле булмаган максатларда бирелгән жир кишәрлегендә гараж яки бакчачылык, дача хужалыгын алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзелеш башкарганда;

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

3) жир участогында ярдәмче куллану корылмалары һәм төзелмәләре коруга;

4) Капитал төзелеш объектларының һәм (яки) аларның өлешләренен үзгәрешләренә, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгы һәм иминлегенен конструктив һәм башка характеристикаларына кагылмаса һәм шәһәр төзелеш регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан артмаса;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлауга;

5) шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми торган башка очракларда.

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы төзүче гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы тәмамланганчы, кимендә алтмыш көн эчендә озайтылырга мөмкин. Әгәр капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту кире кагыла.

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

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

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

1.6. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графины белән билгеләнгән срокларда шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә кулланыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен исеме	Төзелешкә рәхсәт бирү	РФ ШрК 51 ст. 1 ө.; 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 ст. 20 п; 45-ТРЗ номерлы ТР Законының 15 ст. 20 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнен башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Бшкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1.Төзелешкә рәхсәт (2 нче кушымта). 2. Төзү өчен озайтылган гамәлдә булу срогы белән рәхсәт. 3. Төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рәхсәт. 4.Төзелешкә кабат рәхсәт нөсхәсен (дубликатын) бирү. 5.Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат 	РФ ШрК 51 ст. 1 ө, 20, 21.14;
2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы туктатылу мөмкинлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта	<p>Төзелешкә рәхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт вакытын озайту-биш эш көне.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү-жиде көн.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү-өч көн.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып</p>	РФ ШрК 51 ст. 11 ө, 21.14

муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору срогы	тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	<p>Капиталь төзелеш объектын төзөгәндә, үзгәртеп корганда:</p> <p>1) гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ формасында кәгазьдә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; <p>2) Жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар;</p> <p>3) Проект документларындагы материаллар (эгер күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре яки аларда булган белешмәләр) бәяләмәләр бердәм дәүләт реестрында юк икән:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) аңлатма язуы; б) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектын, аңа барып житү һәм аңа керү урыннарын, ачык сервитутлар, археологик мирас объектларын урнаштыру зоналары чикләрен билгеләү белән; в) линия объектының территорияне планлаштыру буенча документлар составында расланган линия объектларына карата кызыл линия чикләрендә 	<p>РФ ШрК 51 ст. 7, 9, 20, 21.10 – 21.13 ө.</p> <p>РФ ШрК 51 ст. 7 ө</p>

<p>урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;</p> <p>г) архитектура документлары;</p> <p>д) инженерлык жиһазлары турында мәгълүмат, инженер-техник тәэмин итү челтәрләренен, проеклана торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, жыелма планы;</p> <p>е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;</p> <p>ж) капитал төзелеш объектларын, аларнын өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты;</p> <p>з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм башка социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, әлеге объектлар төзелеше, үзгәртеп корганда торак фонды объектларына үтемлелеген тәэмин итү буенча чаралар исемлеге, күрсәтелгән объектларның проект документларына экспертиза шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясы нигезендә башкарылмаган очракта;</p> <p>4) капитал төзелеш объектынның проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе (төзелешнең аерым этапларына карата РФ ШтК 48</p>

маддәсе 12.1 өлешендә каралган очракта), әгәр мондый проект документлары РФ ШтК 49 маддәсе нигезендә экспертиз узарга тиеш булса, РФ ШтК 49 маддәсе 3.4 өлешендә каралган очрақларда проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ШтК 49 маддәсе 6 өлешендә каралган очрақларда проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе;

5) модификацияләнгән проект документларыннан файдалану очрагында шәһәр төзелеш кодексының 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә

6) объектны үзгәртеп корган очракта, капитал төзелеш объектының барлык хокук ияләренә ризалыгы, 6.2 пункттында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очрақларыннан тыш;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе (дәүләт органы), "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) милкенә капитал төзелеш объектында хокукка ия дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе реконструкция үткәргән очракта, күрсәтелгән органның гамәлгә куючының функцияләрен һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждениесе-үзгәртеп коруны гамәлгә ашырганда күрсәтелгән

объектка китерелгән зыяны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган мондый реконструкция үткәрү турында килешү;

8) күп фатирлы йортны реконструкцияләгән очракта күпфатирлы йортта торак һәм машина кую урыны милекчеләренәң гомуми жыелышы карары яки мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә, барлык милекчеләрнең ризалыгы;

9) әгәр проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тәкъдим ителгән булса, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза буенча уңай бәяләмә биргән юридик затның аккредитацияләү турында таныклык күчермәсе;

10) мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнары белән каралган документлар, мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылган очракта.

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр 60 календарь көн эчендә бирелә).

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза, күпфатирлы йортны һәм (яки)

башка күчемсез милек объектларын өлешләп төзү өчен граждандар һәм юридик затларның акчаларын тапшыруны күздә тоты торган өлешләп төзүдә катнашу килешүе нигезендә жәлеп итүче төзүче тарафыннан бирелә икән, мондый гаризага, төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урыны тапшыру буенча йөкләмәләргә тиешле дәрәжәдә үтәгән өчен, банк поручительствосы килешүе яки күпфиртылы йортны һәм (яки) башка күчемсез милек объектларын (төзүче) өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче затның гражданлык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе беркетелергә тиеш.

Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертегәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә жиберә:

Мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләренә хокукларны күчерү, жир асты байлыктарыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеген төзү турында реквизиитлар күрсәтелгән язма рәвештә хәбәрнамә:

1) РФ ШРК 51 статьясының 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләүче документлар;

2) РФ ШРК 51 статьясының 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлеген төзү турындагы карарны жир турындагы законнар нигезендә дәүләт хакимияте башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул итсә, жир кишәрлекләре төзү турында карарларны;

3) РФ ШРК 51 статьясының 21.7 өлешендә

каралган очракта капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) РФ ШрК 51 статьясының 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыктарыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензиясен яңадан рәсмиләштерү турында карар;

5) капитал төзелеш объектын төзелеш очрагында территориянең аерым шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карар күчәрсә, аны Россия Федерациясә законнары нигезендә урнаштыру белән бәйлә рәвештә, территориянең аерым куллану шартлары булган зона яисә капитал төзелеш объектын үзгәртеп корганда билгеләнергә тиеш, аның нәтижәсендә реконструкцияләнган объектка карата территориянең аерым шартлары булган зона яисә территориянең аерым шартлары булган элек билгеләнган зонасы үзгәрергә тиеш.

Рәхсәт дубликатын биргәндә:

1) гариза;

2) Шәхесне яки вәкаләтләргә раслаучы документлар.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүчә Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

	<p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга(жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары яисә карамагында әлеге документлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>Шәхси торак төзелеше объектлары булмаган объектларга төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында);</p> <p>2) Россия Федерациясе Бюджет законнары белән билгеләнгән очракларда дәүләт хакимияте органнары (дәүләт органнары), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджет</p>	<p>ч. 7.1, 7.2, 9.1, 9.2, 21.12, 21.13 ст.51 Градостроительного кодекса РФ</p>

булган оешма	<p>инвестицияләрән гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт бюджеттан тыш фонды белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы тарафыннан дәүләт (муниципаль) заказчигы вәкаләтләрән тапшыру турында килешү;</p> <p>3) Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы, төзелешкә рәхсәт алуға гариза бирелгән көнгә кадәр, яки линияле объект төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары;</p> <p>4) Рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларынан кырыйга чыгуға рәхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 статьясы нигезендә мондый рәхсәт бирелгән булса);</p> <p>5) Яраклылык сертификатларының бердәм реестрыннан мәгълүматлар;</p> <p>6) Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;</p> <p>7) Проект документларында булган материаллар. Төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелә торган үзгәрешләргә бәйле рәвештә):</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);</p> <p>2) әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турындагы карарны дәүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул</p>	
--------------	---	--

	<p>итсә, РФ ШрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрақларда жир кишәрлекләрен төзү турында карар;</p> <p>3) Яңадан бүлү, бүлеп бирү, өлешләп бүлгәндә барлыкка килгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы.</p> <p>4) РФ ШрК 51 статьясының 21.9 өлешендә каралган очрақта жир асты байлыктарынан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыктарынан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тулшысынча ачарга комачаулы торган</p>	

	<p>житди хаталар булганда;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигез каралмаган. Төзелешкә рөхсэт бирүдән баш тарту нигезләре:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Документларның жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы таләпләренә, шулай ук рөхсэт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсэт ителгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына жавап алуы</p> <p>4) Дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкилдән керемнәр, капитал төзелеш объектының проект документлары бүлегенә яки шәхси торак төзелеше объектының тышкы кыяфәте тарихи жирлек саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән территориаль</p>	

зонага карата шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән архитектура карарлары таләпләренә туры килмәү турында бәяләмә.

Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта баш тарту нигезләре:

1) Капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау гариза бирү срогы чыкканчы башланмаган (төзүченең гаризасы төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчыга кадәр алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

Төзелешкә рәхсәт бирүгә үзгәрешләр кертелгән очракта кире кагу нигезләре:

1) жир кишәрлегенә хокук күчү турында, РФ ШрК 51 статьясының 1 - 4 пунктларында каралган документлар реквизитлары турында белдерүдә булмау яисә РФ ШрК 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документ булмау;

2) Жир кишәрлегенә хокукларның күчү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлеге төзү турында белешмәләрнең дөрөс булмавы;

3) Капиталь төзелеш объектын төзү, үзгәртеп коруга карата планлаштырылган таләпләргә туры килмәү РФ ШрК 51 статьясының 21.7 өлешендә каралган очракта, жир кишәрлеген һәм (яки) Россия Федерациясенең башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә рәхсәт алу өчен бирелгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын төзү,

	үзгәртеп коруга билгеләнгән таләпләргә туры килмәү.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15	

максималь вақыты	минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорадын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты	<p>Гариза кергән вақыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү залы һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар да кулланыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү - чыгу һәм аларның эчләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	Правила
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеген саны һәм аларның	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән</p>	

<p>дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә)</p>	<p>документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраklar муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p>	
--	---	--

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <https://mfc.tatar.ru> сайтында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮ алынырга мөмкин .

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮ читтәге эш урыннары аша башкарылмый.

Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында

	күрсәтелми.	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешне тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p>	

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

г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуга рөхсәт.

Төзелешкә рөхсәт бирү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүче түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (гамәлләр ышаныч кәгазе буенча башкарылган очракта);

элегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда хәрәфләрне төзәтүләр, өстәп язучылар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау)

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

керә торган номер бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында мөрәжәгатьләр жиберә:

1) күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

3) рәхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт (әгәр төзүчегә РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 статьясы нигезендә мондый рәхсәт бирелгән булса)

4) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр

5) проект документларына дәүләт экспертизасы унай бәяләмәләре.

Шәхси торақ төзелеше объектына рәхсәт бирелгән очракта:

1) күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) төзелешкә рәхсәт алу өчен гариза бирелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында мөрәжәгать кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жиберелгән кире кагу турында жавап.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

рәхсәт бирү яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;
рәхсәт проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын эзерли;

рәхсәт проектын (рәхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проектын.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) рәхсәтне раслый, аңа Башкарма комитет мөһере белән имза сала һәм рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яза. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жибәрелә.

3.5.1 - 3.5.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган рәхсәт яки хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында рәхсәт бирү (рәхсәт бирүдән баш тарту турында) турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат яки гаризаны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рәхсәт алу турында язылганда рәсмиләштерелгән рәхсәт кәгазе яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рәхсәт яки баш тарту турында җавап бирү чират тәртибендә 15 минут эчендә, мөрәжәгать итү көнендә;

баш тарту турында почта аша хат жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган тәртиптә процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вақытын озайту

3.7.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар читтәге хезмәт күрсәтү урыны аша да тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет – кабул итү аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла

3.7.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, әлеге Регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гариза кергән вақыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.ү

3.7.4. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

рөхсәтнең гамәлдә булу вақытын озайту яки рөхсәтнең вақытын озайтудан баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп вақытны озайтудан баш тарту турында хат проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Әлеге пунктчада күрсәтелгән процедура документлар кергән вақыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.5. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) рөхсәтнең гамәлдә булу вақытын озайтуны раслый, аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки вақытын озайтудан баш тарту турында хат яза. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура документлар кергән вақыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт бирүдән баш тарту турында имзаланган хат яки рөхсәт.

3.7.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге Регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8. Төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша жир кишәрлекләренә хокукларны күчерү, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеген төзү турында хәбәрнамә бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Электрон формада хәбәрнамә бүлеккә электрон почта яки Интернет кабул итү аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, әлеге Регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.8.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.8.4. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм кирәк булганда электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында запрослар жиберә:

1) әлеге статьяның 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләү документлары;

2) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турындагы карарны дөүләт хакимияте башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итсә, әлеге статьяның 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда жир кишәрлекләре төзү турында карарлар;

3) әлеге статьяның 21.7 өлешендә каралган очракта капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

4) әлеге статьяның 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензия янадан рәсмиләштерү турында карарлар.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатъләр.

3.8.5. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатъләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүчеләр белгечләре соралган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында запрос кергән вакыттан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.8.6 Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яки рөхсәтне үзгәртүдән баш тарту сәбәбен күрсәтеп хат проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документ проектын.

3.8.7. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) үзгәрешләр раслый яки баш тарту турында хат яза. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

3.8.6 - 3.8.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.8.8. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

Выдача заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 3.6.1-3.6.2 настоящего регламента.

3.9. Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү

3.9.1. Төзелешкә рөхсәтне югалткан (бозган) очракта, гариза бирүче бүлеккә рөхсәт дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Дубликат бирү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яки күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булганда, жирле үзидарә

органы архивында булган икенче нөсхә нигезендә төзелешкә рөхсәт дубликатын әзерли. "Дубликат" штампы өске почмакта төзелеш өчен рөхсәт дубликаты урнаштырыла. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын әзерли. Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат яки гаризаны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә. Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында хәбәр итү.

3.9.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда рөхсәт алу турында язылганда рәсмиләштерелгән рөхсәт кәгазе яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: рөхсәт яки баш тарту турында җавап бирү чират тәртибендә 15 минут эчендә, мөрәжәгать итү көнендә;

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында җавап.

3.10. Техник хаталарны төзәтү.

3.10.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.10.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.10.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша)

документ тапшыру мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша) , анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылуын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы _____ һәм _____ бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчэләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. . Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның

16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләренен билгеләнгән үтәү вакытын бозу;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренен таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.nurlat.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләренен) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булганда) кәргән шикаять аны теркәгәннен соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогы

бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

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

3) Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канәгәтләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге

регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ КФҮ эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларының нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе

В

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

көмнән:

(төзүче - юридик затның исеме,
төзелешне, капитал төзекләндрүне төрмөшкә ашырырга

пландаштыручы;

ИНН; юридик һәм почта адресы;

житәкченең Ф.И.А.и; телефоны;

банк реквизитлары (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

Төзелешкә рөхсәт бирү турында гариза

(объект атамасы)

түбәндәге адрес буенча урнашкан жир кишәрлегендә:

(шәһәр, район, урам, жир кишәрлеге номеры)

вакытына төзелешкә/ реконструкцияләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм.

Төзелеш

“ ”

ел №

(реконструкция)

(документ исеме)

нигезендә башкарылачак.

Жирләрдән файдалану хокукы беркетелгән

(документ атамасы)

“ ”

ел №

Объект төзелешенә проект документлары эшләнгән

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

житәкченең Ф.И.А., телефон номеры, банк реквизитлары

(банка исеме, р/с, к/с, БИК))

проект эшләрән башкаруга хокукы булган

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

Архитектура һәм шәһәр төзелешенә кызыксынган оешмаларының уңай бәяләмәсе:

№

ел

– жир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде

Проект-смета документлары расланды

Өстәмә хәбәр итәбез:

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

(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр

түбәндәге

киләшү

нигезендә

подрядлау

ысулы

белән

башкарылачак

№

(оешманың атамасы, ИНН,

юридик һәм почта адресы, житәкченең Ф.И.А.и, телефон номеры,

банк реквизитлары (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

Төзү-монтаж эшләрән башкару хокукы беркетелгән

(документ һәм ана биргән вәкаләтле оешманың исеме)

Боерык нигезендә эшләрне башкаручы итеп

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

махсус белеме һәм төзелеш өлкәсендә эш тәҗрибәсе

(югары, урта)

булган ел эшләүче билгеләнә..

Килешү нигезендә төзелешне алып баруны контрольдә тотуны

(организациянең исеме, ИНН, юридик һәм

почта адресы, житәкченең Ф.И.А.и, телефон номеры, банк

реквизитлары (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

заказчы (төзелешне башкаручы) функцияләрен үтәү хокукы түбәндәге затка беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) Проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) жир кишәрлегенең, капитал төзелеш объектының, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләү белән шәһәр төзелеш планы нигезендә башкарылган жир участогын планлаштыру схемасы;

в) линияле объектның кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый торган, территорияне планлаштыру буенча документлар составында линияле объектка карата расланган, линияле объектның кызыл линия чикләрендә урнашуын раслый торган һәм жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура чишелешләрән тасвирлы торган схемалар;

д) инженерлык жиһазлары турында белешмәләр, проектка торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптәләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләү белән инженер-техник тәмин итү чөптәләренәң жылма планы;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектын, аларның өлешләрән сүтү яки демонтажлау эшләрән оештыру проекты;

3) Мондый объектны үзгәртеп корган очракта капитал төзелеш объектының барлык хокук ияләренәң ризалыгы.

Шәхси торак төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында:

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

2) индивидуаль торак төзелеш объектын урнаштыру урынын күрсәтеп, жир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза торак урынны тапшыруны күздә тоткан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчәмсез мөлкәт объектларын өлешле төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүче

тарафыннан мондый гаризага банк поручительлеген төзүчө тарафыннан өлөшлө төзелештө катнашу шартнамәсе яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчөмсөз мөлкәтнең башка объектларын өлөшлө төзү өчөн акчалар жәлеп итүчө затның граждандык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе буенча торақ урынны тиешенчө тапшыру йөкләмәләрен тиешенчө үтәгән өчөн килешү кушылырга тиеш).

Рәсми сорату очрагында сканерланган документларның төп нөсхәләрен китереп тапшырырга ышандырам.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүматларга бәйлә барлык үзгәрешләр турында хәбәр итүгнә йөклим
(вәкаләтле оешма исемә)

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы карарына 1 нче кушымта

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүченең исеме)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме – гражданнарға

_____ Оешманың тулы исеме –

_____ (Юридик затлар өчен), почта индексы

_____ (һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

_____ (башкарма хакимиятнең федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы исеме,

_____ төзү өчен рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы яисә жирле үзидарә органы "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә, рөхсәт итә:

1.	Капиталь төзелеш объекты төзелеше <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр <4>	
	Линияле объект составына керүче капитал төзелеш объекты (линияле төзелеш объекты төзелеше) <4>	
	Линия объекты составына керүче капитал төзелеш объектын (капиталь төзелеш объектын) реконструкцияләү <4>	
2.	Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының (этап) атамасы <5>	
	Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен биргән оешма исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда, дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары	
	Төркәү номеры һәм проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсен бирү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда, дәүләт экологик экспертизасының	

	унай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары <6>	
3.	Капиталь төзелеш объектының урнашкан яки урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры <7>	
	Кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры, аның чикләрендә капитал төзелеш объектының урнашуы яки урнашуы планлаштырылган <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>	
3.1.	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы турында белешмәләр <9>	
3.2.	Территорияне планлаштыру проекты һәм межалау проекты турында белешмәләр <10>	
3.3.	мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү, саклау эшләрен башкару планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының проект документациясе турында белешмәләр, алар вакытында объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикалар кагыла. <11>	
4.	Әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына кагылышлы башка характеристикалар капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү өчен кыска проект характеристикалары: <12>	
	Проект документациясе нигезендә мөлкәт комплексы составына керүче капитал төзелеш объектының исеме: <13>	
	Гомуми мәйданы (кв. м):	Жир кишәрлеге мәйданы (кв. м):
	Күләме (куб. м):	Шул исәптән жир асты өлеше (куб.):
	Катлары саны (шт.):	Биекlege (м):
	Жир астында урнашкан катлар саны (шт.):	Сыйдырышлылыгы (чел.):
	Төзелеш алып бару мәйданы (кв. м):	
Башка күрсәткечләр <14>:		

5.	Объектның адресы(урнашу урыны) <15>:	
6.	Линияле объектның кыскача проект тасвирламалары <16>:	
	Категориясе (классы):	
	Озынлыгы:	
	Куәте (үткөрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең интенсивлыгы):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренә киеренкелек дәрәжәсе	
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:	
	Башка күрсәткечләр <17>:	

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты " __ " _____ 20__ елга кадәр
нигезендә. <18>

(имза) (имзаның расшифровкалау)
(төзелеш өчен рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

" __ " _____ 20__ ел

М.П.

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты " __ " _____ 20__ <19>

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

" __ " _____ 20__ г.

М.У.

<1> Билгеләнә:

- әгәр гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), төзелешкә рәхсәт бирү өчен нигез булып физик зат гаризасы тора;

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

<2> Төзелеш өчен рөхсәтнамә имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган төзелеш өчен рөхсәт бирүче орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә:

А - капитал төзелеш объектын төзүгә (реконструкциялүгә) планлаштырылган Россия Федерациясе субъектының номеры (ике урынлы).

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

Б - территориясендә капитал төзелеш объектын төзүгә (реконструкциялүгә) планлаштырылган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта, "000" номеры күрсәтелә;

В - төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән " - " билгесе белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

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

<4> Төзелеш (реконструкция) өчен рөхсәт рәсмиләштерелә торган төзелеш (реконструкция) төрләренә берсе күрсәтелә.

<5> Төзүче яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектынның исеме күрсәтелә.

<6> Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә объектлар төзүгә рөхсәтләр бирелгән очракта, шулай ук атом энергиясеннән файдалану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензиянең (номеры, датасы) мәгълүматлары күрсәтелә.

<7> Линияле объектны төзүгә (реконструкциялүгә) рөхсәт бирү мәжбүри түгел.

<8> Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына башка характеристикалар кагыла торган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре башкарылган очракта, дәүләт кадастрында исәпкә алынган мәдәни мирас объектынның кадастр номеры күрсәтелә.

<9> Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү датасы, аның номеры һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын биргән орган (линия объектларына карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, тутырылмый).

<10> Сызыклы объектларга карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, тутырыла. Территорияне ызанлау проектын планлаштыру һәм раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларындагы белешмәләр нигезендә) һәм мондый карарны кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенә югары башкарма органы, яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

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

<12> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графалары да тутырылмый.

<13> Капитал төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (мөлкәт комплексы составына керә торган объект) төзүгә рөхсәт бирелгән очракта, тутырыла.

<14> Капитал төзелеш объектын, шул исәптән мәдәни мирас объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, эгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикалар бирелсә.

<15> Капитал төзелеш объектынның адресы, ә капитал төзелеш объектынның адресы дәүләт адреслы реестры нигезендә күрсәтелгән очракта, адресын, адресын бирү турындагы

документларның реквизи́тларын күрсәтеп; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәре рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә..

<16> Проект документациясенә экспертизаның уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документациясендәге күрсәткечләрне исәпкә алып, линия объектына карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графы да тутырылмый.

<17> Капиталь төзелеш объектын, шул исәптән мәдәни мирас объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылығына һәм иминлегенә башка характеристикалар бирелсә.

<18> Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документациясе (бүлек);

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

<19> Төзелешкә элек бирелгән рөхсәт срогы озайтылган очракта гына тутырыла. Төзелешкә беренчел рөхсәт бирелгән очракта, тутырылмый.

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитет житэкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)

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

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	31900	Nurlat.Ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	31915	Salavat.Usmanov@tatar.ru

Нурлат муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	30601	