ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

31 май 2021ел № 3679

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Электрон формада, дәүләт йөкләмәсе (заказы) урнаштырыла, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр һәм социаль әһәмияткә ия дәүләт хезмәтләре күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карары нигезендә, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләр күрсәтү исемлеген раслау турында» 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның түбәндәге карарлары үз көчен югалткан дип танырга:

1) «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 27 сентябрендәге 5867 номерлы;

2) «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 28 июнендәге 3310 номерлы;

3) «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2017 елның 8 сентябрендәге 5224 номерлы.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары И.З. Исхаковка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2021 елның 31 маендагы
3679 номерлы карарына
кушымта

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (шәһәр округы) муниципаль районның рәсми сайтында (https://www. nabchelny.ru.);

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (https://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны, яки аларга персональ мәгълүматлар бирүне күздә тотучы программа белән тәэмин итү хокукына ия зат белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча

күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы

Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре булып тора:
1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (2 нче кушымта);
2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән электрон документның кәгазьдә бастырып чыгарылган һәм КФҮ мөһере, КФҮ хезмәткәренең имзасы белән расланган нөсхәсе формасында КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгечә:

Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү – гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне.

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү – өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Рөхсәт бирү өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гариза:

- кәгазь документ формасында;

-Региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

2) җир участогына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, җәмәгать сервитуты билгеләү турында карар;

3) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының урнашуын, җир участогы чикләрендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләренең урнашуын һәм җир участогын планлаштыруны тасвирлый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш, реконструкцияләү төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә гамәлгә ашырылган очракта төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линия объектын төзү, реконструкцияләү очракларыннан тыш;

4) капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, реконструкцияләү төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә гамәлгә ашырылган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объекты параметрларының туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яисә техник заказчы, төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелеш, реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта, шулай ук төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан, индивидуаль торак төзелеше объектларын төзү, үзгәртеп кору, капиталь ремонтлауны гамәлгә ашыру очракларыннан тыш) имзалаган акт.

7) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (булганда);

8) куркыныч объекттагы авария нәтиҗәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хуҗасының граждан җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объекттагы авария нәтиҗәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хуҗасының граждан җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслаучы документ;

9) «Дәүләт күчемсез милек кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләренә туры китереп әзерләнгән техник план;

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектка реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау үткәргәндә һәм аны һәм заманча файдалану өчен яраклаштырганда;

2.5.2. Рөхсәт дубликаты алу өчен гариза гариза бирүче бирә:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Запросны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) докуметлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш

тартканда, бу хакта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана ала торган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линия объектын төзегәндә, үзгәртеп корганда, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты өчен тәкъдим ителгән җир участогының шәһәр төзелеше планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәэминат челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре (алар булганда) имзалаган документлар, инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә куючы булып муниципаль берәмлек торса.

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның карамагында булган документларны яисә мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка ьтартыла.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган мәгълүматларны

үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) тапшырылган документлар әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләргә туры килмәү;

2) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр булу;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр булу;

6) гариза бирүче исеменнән гариза (запрос) аңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган зат мөрәҗәгать итү;

8) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән башлап 7 эш көненнән артмаган срокта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капиталь төзелеш объектының җир участогының шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт бирелгән вакытка билгеләнгән капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү таләпләренә яки линияле объектны төзү, реконструкцияләүгә, капиталь ремонтлауга очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен документлар әзерләү таләп ителми торган очраклардан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, аны урнаштыру өчен җир участогы барлыкка китерү таләп ителмәгән линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта;

3) капиталь төзелеш объектының төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

4) төзелгән, рекострукцияләнгән капиталь төзелеш объектының параметрларына проект документларының туры килмәве;

5) капиталь төзелеш объектының җир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануга һәм (яки) Россия Федерациясенең Җир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән датага билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очраклардан тыш, һәм төзелә торган, реконструкцияләнә торган капиталь төзелеш объекты, аның урнашуы белән бәйле рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән очраклардан тыш.

6) төзүче тарафыннан төзелешкә рөхсәт бирелгән көннән башлап ун көн эчендә планлаштырылучы капиталь төзелеш объектының мәйданы, биеклеге һәм этажлары турында, инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре турында инженерлык эзләнүләре нәтиҗәләренең бер нөсхәсе һәм проект документлары бүлекләренең берәр нөсхәсе төзелешкә рөхсәт биргән җирле үзидарә органына түләүсез бирелмәве.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза җибәрелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус укытуныраслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), җирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре танылканган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу әлеге датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә –____________ /вазыйфаи зат турында мәгълүматлар күрсәтелә/ (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮгә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтыннан http://mfc16.tatarstan.ru алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСдан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСда йөкли, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрү өчен әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

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

электрон гаризаны җибәрү турында белдерү кәгазе ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон дело.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып _________________/вазыйфаи зат турында мәгълүматлар күрсәтелә/ (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;

документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле

электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләренең, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора: карап тикшерү өчен кабул ителгән гариза яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ______________________/вазыйфаи зат турында мәгълүматлар күрсәтелә/ (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү кәгазен ала;

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән вакыттан башлап, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып ______________________/вазыйфаи зат турында мәгълүматлар күрсәтелә/ (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыклангында, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү йомгаклары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын (алга таба –карар проекты) әзерли;

әзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерү өчен җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – проектлар) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әзерләнгән һәм кимчелекләре булган проектлар муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып ___________________ /вазыйфаи зат турында мәгълүматлар күрсәтелә (алга таба – документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасына кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, алынмалы йөрткечкә яздыру юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон рәвеше автомат рәвештә гариза бирүчегә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ җибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен җирле үзидарә орган җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесенең урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар нигезендә билгеләнә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен җирле үзидарә орган җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесенең урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын

контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның

16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы Н.И. Галиева

1 нче кушымта

____

(муниципаль берәмлек

____

җирле үзидарә органының исеме)

____

____________________(алга таба- гариза бирүче)

(юридик затлар өчен – тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; для физик затлар өчен - фамилия, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында
гариза

Сездән ____

(муниципаль берәмлек, шәһәр, җирлек,

____

урам, номер исеме, җир участогының кадастр номеры)

урнашкан капиталь төзелеш объектын

____

(проект документлары нигезендә

____

капиталь төзелеш объектының исеме)

____

____

___________________________ ____

файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) Төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының урнашуын, җир участогы чикләрендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләренең урнашуын һәм җир участогының планлаштырылган оештырылуын чагылдыручы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат имзалаган схема;

3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзү, реконструкцияләүне шартнамә нигезендә гамәлгә ашыру очрагында);

4) Төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

5) Төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объекты параметрларының проект документларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган окумент, индивидуаль торак төзелеше объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау очракларыннан тыш;

6) Төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре (алар булганда) имзалаган документлар;

7) Куркыныч объекттагы авария нәтиҗәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хуҗасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объекттагы авария нәтиҗәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хуҗасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ;

8) Күчемсез милек объектының техник планы.

Запрос буенча документларның сканерланган төп нөсхәләрен бирергә йөкләмә алам.

__________________	______________	____
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.и.)

2 нче кушымта

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

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт
формасы

Кемгә ___________________________________
(төзүченең исеме
____
(фамилия, исем, атасының исеме – гражданнар өчен,
____
оешманың тулы исеме -
_______________________________________ <1>
юридик затлар өчен), аның почта индексы
адресы, электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт

Дата _______________ <2> N ___________ <3>

I. ____
(объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт биргән башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яки
____
Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы
____
яки җирле үзидарә органы исеме,
«Росатом» Дәүләт атом энергисе корпорациясе

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә төзелгән, реконструкцияләнгән капиталь төзелеш объектын; линия объектын; линия объекты составына керүче капиталь төзелеш объектын, объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагыла торган эшләр тәмамланган мәдәни мирас объектын файдалануга тапшырырга рөхсәт бирә <4>,

____
(капиталь төзелеш
____
объектының (этапның) проект документлары
____ <5>
нигезендә исеме, объектның кадастр номеры)

урнашу адресы:

____
(капиталь төзелеш
____
объектының, дәүләт адреслар реестры нигезендә адрес бирү, үзгәртү турында

____ <6>
документ реквизитларын күрсәтеп, исеме

кадастр номерлы җир участогында (җир участокларында) <7>: ______
____.
төзелеш адресы <8>: ____
____.

Капиталь төзелеш объектына карата _______номерлы төзелешкә рөхсәт бирелде, бирү датасы________, төзелешкә рөхсәт биргән орган _________________________.
<9>

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар <10>

Күрсәткечнең исеме	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Фактта
1. Файдалануга тапшырылучы объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме - барлыгы	куб. м		
Шул исәптән җир өсте өлешендә	куб. м		
Гомуми мәйдан	кв. м		
Торак булмаган биналар мәйданы	кв. м		
Өстәп төзелгән биналарның мәйданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны <11>	данә		
2. Производство билгеләнешендә булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һ.б.объектлар)			
Урыннар саны			
Биналар саны			
Сыешлылыгы			
этажлар саны			
Шул исәптән җир астындагы			
инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		

Инвалид күтәргечләре	данә		
Инвалид күтәргечләре	данә		
фундамент материаллары			
стена материалы			
перекрытие материалы			
Түбә материалы			
Башка күрсәткечләр<12>			
2.2. торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми мәйданы (балкон, лоджия, веранда и террасадан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми мәйданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек мәйданы	кв. м		
этажлар саны	данә		
Шул исәптән җир өсте өлешендә			
секцияләр саны	секция		
Фатирлар саны /гомуми мәйдан, барлыгы Шул исәптән:	данә/кв. м		
1-бүлмәле	данә/кв. м		
2-бүлмәле	данә/кв. м		
3-бүлмәле	данә/кв. м		
4-бүлмәле	данә/кв. м		
4-бүлмәледән күбрәк	данә/кв. м		
Торак биналарның гомуми мәйданы (балкон, лоджия, веранда и террасаларны исәплләп)	кв. м		
инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалид күтәргечләре	данә		
фундамент материаллары			
Стена материалы			

перекрытие материаллары			
Түбә материалы			
Башка күрсәткечләр<12>			
3. производство билгеләнешендәге объектлар			
Капиталь төзелеш объектының проект документлары нигезендә исеме:			
объектның тибы			
Егәре			
Җитештерүчәнлеге			
инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалид күтәргечләре	данә		
фундамент материаллары			
стена материалы			
перекрытие материалы			
Түбә материалы			
Башка күрсәткечләр <12>			
4. Линия объектлары			
Категория (класс)			
Озынлыгы			
Егәре (уткәрү мөмкинлеге, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Торбаүткәргечләрнең диаметры, торба материалларының характеристикасы			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәҗәсе			
Куркынычсызлыкка тәэсир итүче конструктив элементларның исемлеге			
Башка күрсәткечләр<12>			
5. Энергетика нәтиҗәлелеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу җайланмалары белән тәэмин ителү таләпләренә туры килү <13>			

Бинаның энергонәтиҗәлелек классы			
1 кв. м мәйданга чагыштырмача җылылык энергиясе тотылу	кВт * ч/м2		
Тышкы киртә конструкцияләрен җылыту материаллары			
Яктылык уемнарын тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт техник планнан башка гамәлдә түгел

____

____ <14>.

_______________________________________ ____________ __________________________

(объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган хезмәткәре) | имза | имза расшифровкасы

«__» _______________ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү өчен нигез булып физик затның гаризасы торса;

- Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме, әгәр объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса.

<2> объектны файдалануга тапшыруга рөхсәтне имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт номеры күрсәтелә, монда:

А-территориясендә капиталь төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъектының номеры (ике урынлы).

Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта, «000» номеры күрсәтелә;

Б - аның территориясендә капиталь төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта, «000» номеры күрсәтелә;

В - төзелешкә рөхсәт бирүне башкаручы 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 корпорациясенең алар тарафыннан мөстәкыйль билгеләнә торган шартлы билгесе күрсәтелергә мөмкин.

<4> объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе кала, калган объектлар сызыла.

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

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рөхсәт элегрәк капиталь төзелеш объектын төзү этабын төзүгә рөхсәт бирелгән булса бирелә.

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

<6> Капиталь төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестрына туры китереп, адресны үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капиталь төзелеш объектының адресы күрсәтелә; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> Бина, корылма анда, аның астында яки өстендә урнашкан җир участогының (җир участокларының) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 ноябрендәге 1221номерлы карары үз көченә кергәнче төзелгән капиталь төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2014, № 48, 6861 ст.).

<9> Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә төзелешкә рөхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графаларын да тутырмаска рөхсәт ителә).

«Күрсәткеч исеме» баганасында капиталь төзелеш объектының күрсәткечләре күрсәтелә;

«үлчәү берәмлеге» баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

«проект буенча» баганасында тиешле проект документларына туры килә торган күрсәткеч күрсәтелә;

«фактта» баганасында тиешле проект документларына туры килә факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> файдалануга тапшырыла торган биналарның, корылмаларның саны «объектны техник планнан башка файдалануга тапшыруга рөхсәт» юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> Капиталь төзелеш объекты, мәдәни мирас объектының мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, мондый объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган, конструктив башка һәм ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылса.

<13> линияле объектларга карата бүлекнең барлык графаларын да тутырмаска мөмкин.

<14> Күрсәтелә:

техник план әзерләү датасы;

аны әзерләгән кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

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

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

3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
________________ муниципаль районы
Башкарма комитеты
Җитәкчесенә
Кемнән:
____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә җибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: ______________________ адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска җибәрүне:
____.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

_______________ _________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)