



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.07.2021

№ 727

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең яңа редакциясен раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карары, «Социаль эһәмиятле дәүләт хезмәтләрен, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләрендә күрсәтелә торган хезмәтләрен, электрон рәвештә урнаштырыла торган хезмәтләрен күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2021 елның 13 апрелендәге 242-ФЗ номерлы карары нигезендә, ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.

2. Әлеге карар үз көченә кәргәннән соң Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларының яңа редакциясендә раслау турында» 2019 елның 24 гыйнварындагы 58 номерлы карарының 1.4 п. үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә дип билгеләргә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты ~~житөкчесенә~~ житөкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Житөкче



Р.Р. Хәмзин

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.nurlat.tatarstan.ru.>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөһләләре буенча консультацияләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шөхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шөхсән яки телефоннан;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтөлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына лицензияле яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Нурлат ш., Совет ур., 117нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Нурлат ш., Совет ур., 117нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08:00 дән 17:00гә кадәр;

жомга: 08:00 дән 16:00га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон (84345) 2-38-55.

Бинага керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә һәм гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында;

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләр урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен

раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йө шуңа охшаш хата).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жириле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

- 1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (№2 кушымта).
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына Башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә электрон документның МФЦ мөһерә һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү)

вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

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

Объектны файдалануга кертүгә рәхсәт дубликатын бирү - өч эш көне эчендә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Рәхсәт бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- көгазьдә документ рәвешендә;

- «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә Төбәк порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (чын яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчәрмәләр), шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, аңа хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитут билгеләү турында карар;

3) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәэмин итү чөптәренә урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру эшен башкаручы зат (төзелешне башкаручы зат, төзүче яисә техник заказчы тарафыннан, линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш, төзелешне, үзгәртеп коруны гамәлгә ашырган очракта) кул куелган схема (линияле объектны төзү, үзгәртеп кору очрактарыннан тыш);

4) капитал төзелеш объектның кабул итү акты (төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелешне, реконструкцияләүне гамәлгә ашыру очрагында).

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләренә һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат кул куйган документ.

6) проект документациясе төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектының параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкцияләүне гамәлгә ашыручы зат яисә техник заказчы тарафыннан, шулай ук төзелеш контролен килешү нигезендә гамәлгә ашыручы зат тарафыннан), индивидуаль торак төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы зат кул куйган акт.

7) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булган очракта).

8) куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының граждандык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе бәяләмәсен раслый торган документ куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен;

9) «Дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы

таләпләре нигезендә әзерләнгән техник план.

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклауның тиешле органы тарафыннан расланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча башкарылган эшләргә кабул итү акты, бу объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча куллану өчен аны урнаштыру;

2.5.2. Рәхсәт дубликатын бирү өчен мөрәжәгать итүче:

Гариза;

Мөрәжәгать итүченең шөхесен яисә вәкаләтләрен раслый торган документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм теркәлү торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазьдә һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шөхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гади электрон имза белән гаризага кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризага кул куялар.

Запросны республика порталы аша тапшырганда гариза бирүче «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан, электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә электрон формада документлар тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләү рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләргә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйләү булган килештерүләргә гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) башкарма комитетының, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яисә муниципаль хезмәтне күрсәтүдә, бу хакта башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar моңа керми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тартибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә өлеге документлар белән эш итүче оешма тарафыннан

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) - Дәүләт теркәвенәң, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелеш өчен рәхсәт алу өчен тапшырылган жир кишәрлегенәң шөһәр төзелеш планы яисә линия объектын төзегән, реконструкцияләгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты;

3) төзелешкә рәхсәт;

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

5) инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен гамәлгә ашыручы оешмаларны гамәлгә куючы муниципаль берәмлек булган очракта, төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник шартларга һәм инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратып торылган һәм күрсәтмәдәге документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ,

дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

- 1) апшырылган документлар исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәвә;
- 2) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зарарланулар бар, аларның эчтәлеген бертөрлө генә аңлатып булмый;
- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрлө генә аңлатмый торган җитди зарарланулар булган документларны тапшыру;
- 6) мөрәҗәгать итүче исемненнән гаризаны (гаризаны) бирергә вәкаләтле зат түгел;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать;
- 8) гаризаның электрон формасында мөҗбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәгә законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүче кабул иткәндә дә, шулай ук башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мәгълүмати аралашудан файдаланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннен алып 7 эш көненнән артмаган чорда.

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

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яисә күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмэтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Гамәлгә кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) өлеге статьяның 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;
2) капитал төзелеш объектының жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы төзелешенә рөхсәт алу датасына билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә карата яисә линия объектын төзегән, реконструкцияләгән, капитал ремонтлаган очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты таләпләренә (линия объектын төзү, реконструкциялү өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш) туры килмәве, территорияне планлаштыру проектында билгеләнгән таләпләргә, жир кишәрлеге төзү таләп ителми торган линия объектын файдалануга тапшырган очракта, территорияне планлаштыру проекты тарафыннан билгеләнгән таләпләргә;

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

4) капитал төзелеш объектының проект документациясенең төзелгән, реконструкцияләнгән параметрларының туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән датага Россия Федерациясе жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә һәм (яисә) жирләрдән файдалануга рөхсәт бирелгән датага карата билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, моңа өлеге чикләүләр Россия Федерациясе ГрК кодексының 51 статьясындагы 7 өлешенең 9 пунктында каралган очрактарда кабул ителгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карар белән каралган булса, һәм урнаштыру белән бәйлә рәвештә торгызыла торган капитал төзелеш объекты билгеләнгән яисә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона үзгәртелгән төзелеш объекты эксплуатациягә кертелмәгән очрактар керми.

б) майдан турында, планлаштырылган капитал төзелеш объектының биекlege һәм катлавы турында, инженерлык-техник тәмин итү челтәрләре турында белешмәләр төзүгә рөхсәт алган көннән алып ун көн эчендә төзүче тарафыннан түләүсез бирелмәгән, инженерлык тикшеренүләре нәтижеләре күчәрмәсенең бер нөсхәсе һәм проект документациясе бүлекләренең бер нөсхәсе буенча проект документациясе күчәрмәләре жирле үзидарә органына, төзелешкә рөхсәт биргән.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керттеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. . Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь срогы

2.12.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мәрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. МФЦга гариза биргән кенне шәхси мәрәҗәгатьтә мәрәҗәгать итүчегә гаризаның җибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән КФУ АМСнан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мәрәҗәгать итүче гариза биргән кенне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, кәтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәэмин итүгә карата һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнген мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсөтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсөтүлөргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәғлүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемне кертү;

6) этне озатучыны махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең үтәмелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмэт күрсөтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәғлүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

- 1) жәмөгаты транспорттыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;
- 2) гариза бирүчелөрдөн документлар кабул ителө торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирөкле санда булуы;
- 3) мөгълүмат стөңдларында муниципаль хезмөтне күрсөтү ысуллары, төртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу, муниципаль районның рәсми сайты, Бердөм порталда, Республика порталында;
- 4) инвалидларга алар хезмөтлөрен башка затлар белән бертигез дөрөжөдө алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдө ярдөм күрсөтү.

2.15.2 Муниципаль хезмөт күрсөтүнең сыйфат күрсөткөчлөре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтөү;
- 2) муниципаль хезмөт нәтижәсен алу срогын үтөү;
- 3) Башкарма комитет хезмөткөрлөре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрөжөгаты итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмөттөшлеге саны (консультациялөрне исөпкө алмыйча):

4.1) муниципаль хезмөт күрсөтелгөндө мөрөжөгаты итүченең КФҮ хезмөткөрлөре белән үзара хезмөттөшлеге барлык кирөкле документлар белән гариза биргөндө бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮдө электрон документның көгазь саклагычында нөсхәсө рөвешөндө муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен алу кирөк булган очракта.

Муниципаль хезмөт күрсөтелгөндө мөрөжөгаты итүченең вазыйфаи затлар белән бер мөртөбө хезмөттөшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрөжөгаты итүче күчмө радиотелефон элементөсө жайланмалары ярдөмендө муниципаль хезмөт күрсөтүнең сыйфатын Бердөм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдөмендө бөялөргө хоуклы.

2.15.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Муниципальная услуга предоставляется в составе комплексного запроса.

2.16. Башка талөпләр, шул исөптөн экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмөт күрсөтү үзенчөлөклөрөн (муниципаль хезмөт экстерриториаль принцип буенча күрсөтелсө) һәм электрон рөвештө муниципаль хезмөт күрсөтү үзенчөлөклөрөн исөпкө ала торган

2.16.1. Муниципаль хезмөтне электрон рөвештө күрсөткөндө, мөрөжөгаты итүче хоуклы:

а) Бердөм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмөт күрсөтү төртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмөт күрсөтү турында гариза, муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөкле башка документлар, шул исөптөн электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешөнең 7.2 пункты нигезөндө Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мөгълүмат бирөргө;

в) электрон рөвештө бирелгөн муниципаль хезмөт күрсөтү турында гаризаларның үтөлөшө турында белешмөлөр алырга;

г) Республика порталы ярдөмендө муниципаль хезмөт күрсөтүнең сыйфатын бөялөүне гамөлгө ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (гамәл кылмау) процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график кысаларында язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны, шул исәптән белешмәләр системасын күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электронной почта адресы (по желанию);

теләгән кабул итү вакыты һәм датасы.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарыганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мөжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзәрләү;

5) мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юнәлдерү).

3.2. Мәрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мәрәжәгәте.

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

- КФҮ гә мәрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мәрәжәгать итүченең башкарма комитетка мәрәжәгатендә - архитектура һәм шәһәр төзелешә бүлегенә баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсэн һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хоуклы.

МФЦ хезмәткәре мәрәжәгать итүченә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияли.

Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мәрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мәрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында башкарма комитет сайтында консультация алырга хоуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мәрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгать иткән көндә гәмәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мәрәжәгать итүче (мәрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән шәхсэн МФЦга мәрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесән раслый;

мәрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ АМСыннан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

КФУ АМСда электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул иткән өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберергә әзер булган гариза һәм документлар пакеты

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза б3-Ф3 номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-Ф3 номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана);

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитетта электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) архитектура һәм шөһәр төзелеше бүлегенә баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кәргәннән соң:

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

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

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

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтөлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып торалар.

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

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гариза керү турында гаризаның төркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәр җибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кабул ителгән.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрен муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмөткөр) булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамеләр юнөлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамеләр юнөлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмеләрне Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмеләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмөттөшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмөттөшлек системасы аша килгән гарызнамеләр нигезендә белешмеләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамеләр һәм (яисә) мәгълүмат жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары белән билгеләнмәгән һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмеләр), яисә ведомствоара гарызнамеләр юнөлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында уведомление.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамеләр юнөлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмөттөшлек системасы аша муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмеләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

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

Муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган төрлө гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре булып муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты (белешмеләр) тора.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөһлүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жиберүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - архитектура һәм шәһәр төзелешә бүлегенә баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә проект эзерли (алга таба - карар проектын);

Эзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнешә системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесә, башкарма комитет житәкчесә урынбасары, башкарма комитет житәкчесә тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, файдалануга кертүгә рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 һәм 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөһлүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләренә һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү һәм МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлдерү):

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсә белән бергә аңа электрон документның нөсхәсә аны яздырып күчәрәп йөртү җайланмасына яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать итүендә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка жибәрелә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нчы кушымта);
мөрөжөгаты итүчеге техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкө ия булган, техник хата булу турында дәлиллөүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрөжөгаты итүче (вөкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркөү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркөлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкөртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Регламентны мөрөжөгаты итүчеге (вөкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен алу шарты белән кулдан төшереп калдыру яисә мөрөжөгаты итүчеге почта юллагасы белән (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен башкарма комитетка биргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дөвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрөжөгаты итүчеге бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп тору тәртибе һәм рөвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтөлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Административ процедураларның үтөлешен тикшереп тору рөвешләре булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә алып бару буенча уздырыла торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мөгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтөүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мөгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсөткәндә һәм җирле үзидарә органы җитөкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Вақытларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның

эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләргә һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртібе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртібе һәм рәвешләргә

Контроль тикшерүләргә планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырғанда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәткә буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләргә үз вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртіптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртібенә һәм рәвешләргә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан да

Гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. . Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи

затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру гамәлләрен башкару;

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә көгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасының рәсми сайтынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять

почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, өлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятлардә булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаят кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаят биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны тәзәткән очракта яисә мондый тәзәтүләргә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаят, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жиберелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны тәзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән жавапта канәгатләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән очракта ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәғлүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятыне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)
кемнән

_____ (алга таба – мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукый рәвеш, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

ГАРИЗА

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында

Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгезне сорыйм

_____ (проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме)

_____ урнашкан урыны _____
(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек исеме,

_____ урамнар, номерлар, жир участогының кадастр номеры)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчermәләр), әгәр аның хокукы күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир участогы чикләрендә инженер-техник тәмин итү челтәрләренең урнашуын һәм жир участогының планлаштырылган оештырылуын чагылдыручы Схема (төзелешне гамәлгә ашыручы зат кул куйган).

3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп коруны гамәлгә ашыру очрагында).

4) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләренә һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат кул куйган документ.

5) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзүне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган Документ, индивидуаль торак төзелеше объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрактарыннан тыш.

6) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда).

7) Куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясә законнары нигезендә куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерү шартнамәсә бәяләмәсен раслый торган документ куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен;

8) Күчемсез милек объектінің техник планы.
Сканерланған документларның соратып алғанда төп нәсхелерен китерерге сүз бірәм.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торак-коммуналь хужалыгы
министрлығының
2015 елның 19 февралендәге
117/пр номерлы боерыгына
2 кушымта

Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт
ФОРМАСЫ

Кемгә

(төзүченең исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме – гражданның өчен,
өшманың тулы исеме – юридик затлар өчен),
аның почта индексы һәм адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга
РӨХСӘТ

Дата _____ № _____

1.э.

(башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы исеме,
яисә Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы,

местного яки объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә
органы, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш
кодексының 55 статьясы нигезендә төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектны, линияле
объектны, линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объектны файдалануга тапшыруны
рөхсәт итә; объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка
характеристикаларына кагылып, мәдәни мирас объектны саклау буенча эшләр тәмамланган. <4>
(капитал төзелеш объектның (этабы) исеме
проект документлары нигезендә, объектның кадастр номеры)
адрес буенча урнашкан
(капитал төзелеш объектның адресы

с дәүләт адреслы реестр нигезендә, кадастр номеры булган жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә)
документлар реквизитларын күрсәтеп, жир кишәрлегендә (адресны үзгәртү турында) <7>:

төзелешнең адресы <8>:

Капитал төзелеш объектны карата төзелешкә рөхсәт бирелгән, N _____, бирү датасы _____
төзелешкә рөхсәт
биргән орган _____ . <9>

II. Капитал төзелеш объектны турында мәгълүмат <10>

Күрсәткөч атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Фактта
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткөчләре			
Төзелеш күләме - барысы	куб. м		
Шул исәптән жир өстендә	куб. м		

Гомуми мөйданы	кв. м		
Торак булмаган биналарның мөйданы	кв. м		
Өстөп, янкорма рәвешендә төзелгән бүлмөләрнең мөйданы	кв. м		
Бина, корылмаларның саны <11>	шт.		
2. Житештерү билгеленешендә булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мөгариф, мөдөният, ял итү, спорт һ.б.)			
Урыннар саны			
Бүлмөләр саны			
Сыйдырышлылыгы			
Катлары саны			
Шул исәптән жир астындагы			
Инженер-техник тәэммин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалидларны күтөрү жайланмалары	шт.		
Инвалидларны күтөртү жайланмалары	шт.		
Фундаментларның материаллары			
Стеналарның материаллары			
Бүлү материаллары			
Түбә ябу материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми мөйданы (балконнар, лоджияләр, веранда һәм террасалардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми мөйданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек мөйданы	кв. м		
Катлар саны	шт.		

Шул исәптән җир астында			
Секцияләр саны	секций		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы шул исәптән:	шт./кв. м		
1 бүлмәле	шт./кв. м		
2 бүлмәле	шт./кв. м		
3 бүлмәле	шт./кв. м		
4 бүлмәле	шт./кв. м		
4 бүлмәледән зурраклар	шт./кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджияләр, веранда һәм террасалардан тыш)	кв. м		
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалидларны күтәрү җайланмалары	шт.		
Фундаментларның материаллары			
Стеналарның материаллары			
Бүлү материаллары			
Түбә ябу материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме:			
Объектның тибы			
Егәрлек			
Житештерүчәнлек			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		

Инвалидларны күтөрү жайланмалары	шт.		
Фундаментларның материаллары			
Стеналарның материаллары			
Бүлү материаллары			
Түбө ябу материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
4. Линияле объектлар			
Категориясе (классы)			
Озынлыгы			
Егәрлеге (үткөрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Үткөргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр <12>			
5. Энергетика нәтижелелеге таләпләренә һәм кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тәэмин ителеш таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижелелеге классы			
1 кв. м майданда жылылык энергиясенең чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м2		
Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык күрсәткечләрен тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт техник планнан башка үз көченә ия түгел

<14>.

(объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (имза) (имзаның расшифровкасы)
 бирүне гамәлгә ашыручы органның
 вәкаләтле хезмәткәре вазыйфасы)
 " " _____ 20__ ел.

М.У.

<1> Күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүгә нигез булып физик зат гаризасы торса;

- объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып тора икән, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәтне имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүче, А-Б-В структурасы булган орган тарафыннан бирелгән рәхсәт номеры күрсәтелә, монда:

А - капитал төзелеш объектн (ике урынлы) тәзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъектының номеры).

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

Б - территориясендә капитал төзелеш объектн тәзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә";

В – төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәтнең төр тип номеры;

Г – төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами. Номерларның состав өлешләре бер-берсенән "-" билге белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча

Дәүләт корпорациясенәң үзләре мөстәкыйль билгели торган "Росатом" шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

<4> Объектны файдалануга тапшыру өчен рәхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе кала, калган төрләре сызыла.

<5> Атом энергиясен куллану объектларын файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, атом энергиясен куллану объектннан файдалану хокукын үз эченә алган атом энергиясен куллану өлкәсендәге эшләргә алып бару хокукына лицензия белешмәләре (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рәхсәт элек капитал төзелеш объектн тәзү этабын тәзүгә рәхсәт бирелгән очракта бирелә.

Кадастр номеры үзгәртеп корыла торган объектның дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчәмсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Капитал төзелеш объектның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестры нигезендә, капитал төзелеш объектның адресы, документларны бирү турында, адресны үзгәртү турында документларның реквизитлары белән, күрсәтелә; линияле объектлар өчен – Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамаларыннан торган адрес күрсәтелә.

<7> Бина, корылма урнашкан жир кишәрлегенәң (жир кишәрлекләренәң) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Төзелешкә рәхсәт Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 декабрәндәге 1221 номерлы карары үз көченә кәргәнче тапшырылган капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2014, N 48, 6861 ст.).

<9> Шөһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системаларында булган

мәғлүматларга ярашлы рәвештә төзелешкә рәхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела). Капиталь төзелеш объекты турындагы белешмәләр (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графалары да тутырылмый)

"Күрсәткеч исеме" баганасында капитал төзелеш объекты күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлегә" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документациясенә туры килә торган үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

"Фактта" дигән баганادا билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә тиешле проект документациясенә туры килә торган факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Карар нигезендә файдалануга тапшырыла торган биналар, корылмалар саны "

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт техник планнан башка үз көченә ия түгел" юлында китерелгән техник планнарның санына туры килергә тиеш.

<12> Мәдәни мирас объектны саклап калу буенча эшләр башкарганда мондый объектның дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле конструктив һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары күрсәтелә.

<13> Линия объектларына карата бүлектәге барлык графаларны да тутырып бөтөрмәү рәхсәт ителә.

<14> Күрсәтелә:

техник планы эзерләү датасы;

аны эзерләгән кадастр инженерының фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (булган очракта);

кадастр инженерының квалификация аттестаты бирү номеры, датасы, квалификация аттестаты биргән Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турында мәғлүматларны дәүләт кадастр инженерлары реестрына кертү датасы.

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

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

В связи с обращением _____
(Ф.И.А.и физик затның, мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

гариза№ _____ от _____: _____: _____ г., 0 _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА)и _____

(килешүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

(башкаручының телефоннары)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы
 Башкарма комитетыаи житэкчесенә
 _____ **нән**

техник хаталарны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
 _____ (хата төре)

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким :

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

E-mail адресына электрон документны жибәрү юлы белән: _____;

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар күрсәтелгәнлеген раслыйм.

_____)

(дата)

_____ (

(имза)

(Ф.И.А.и)