



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2021

КАРАР

№ 728

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү регламентын яңа редакциядә 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 әһәмиятле 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 БИРӘ:

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.
2. Әлеге карар үз көченә керткән вакыттан «Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясен раслау турында» Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 11 сентябрендәге 734 номерлы карарын үз көченә 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 җитәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Җитәкче



Р.Р. Хәмзин

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәтләр алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә (яисә шөһөр 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 мөсьәләләре буенча консультацияләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткөндө дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендө - шөхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

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

телдән мөрәҗәгать иткөндө - шөхсән яки телефоннан;

язмача (шул исәптөн электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткөндө – кәгазьдө почта аша, электрон почта аша, электрон формада.

1.3.3. Республика реестрындагы мәгълүматлар нигезөндө муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика порталында мәгълүмат гариза бирүчөгө бушлай бирелө.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дө булса талөпләр үтөлмичө, шул исәптөн программа тәэминатын кулланмыйча гына керө ала, аны урнаштыру гариза бирүченөң техник чараларына лицензияле яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән килешү төзүне талөп итө.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шөхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткөн очракта, кергөн мөрәҗәгать нигезөндө, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгөнөң урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергө 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.

Билага 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 вазыйфай затларының гамәлләренә һәм гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында;

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә 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 (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү 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 комитетының 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 тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Мөрәҗәгать итүче – физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) йә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язма яисә электрон формада гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләре;

Төзелеш эшләрен алып баручы – капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эшләрен

башкаруны, өлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат өлеге төр эшләрне башкару өчен биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар эзерли., күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, өлеге кодекста каралган башка функцияләрен гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкаруга хокуклы;

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

Төзелешкә рөхсәт бирү срогы төзүченең мондый рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканга кадәр кимендә алтмыш көн алдан бирелгән гаризасы буенча озайтылырга мөмкин. Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гаризаны бирү срогы тәмамланганчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайтудан баш тарыла.

Төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми:

1) эшқуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатлар өчен физик затка бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзелеш;

2) капитал төзелеш объектлары (киосклар, навеслар һәм башкалар) булмаган объектлар төзү, реконструкцияләү;

3) жир кишәрлегендә ярдәмче файдаланудагы корылмалар һәм корылмалар төзү;

4) капитал төзелеш объектларын һәм (яисә) аларның өлешләрен үзгәртү, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына конструктив һәм башка характеристикаларга кагылмаса һәм рөхсәт ителгән төзелешнең, шөһәр төзелеше регламентында билгеләнгән реконструкциянең иң чик параметрларынан артмаса;

4.1капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) бүтән очракларда, әгәр шөһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шөһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителмәсә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләр урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шөһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шөһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә 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 йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Төзелешкә рәхсәт бирү

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле 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) төзелешкә рәхсәт (2 нче кушымта);
- 2) озаытылган срок белән төзелешкә рәхсәт;
- 3) кертелгән үзгәрешләр белән төзелешкә рәхсәт;
- 4) төзелешкә рәхсәт бирүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү;
- 5) 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 мөһере 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 дөвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны биерү (жибөрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты:

Төзелешкә рәхсәт биерү - гариза биргән көнне дә кертеп, биш эш көне. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

Төзелешкә рәхсәт биерү - гариза биргән көнне дә кертеп, биш эш көне. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

Төзелешкә рәхсәт итүгә үзгәрешләр кертү - жиде эш көне.

Төзелешкә рәхсәт дубликатын биерү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктату каралмаган.

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

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

2.5.1. Капиталь төзелеш объектын төзегән, реконструкцияләгән очракта мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- кәгазьдә 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, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитут билгеләү турында карар;

3) проект документациясендәге материаллар (күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре яисә алардагы белешмәләр) бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестрында булмаса):

а) аңлатма язуы;

б) жир кишәрлегенә шәһәр планы нигезендә башкарылган планлаштыру оешмасы схемасы капитал төзелеш объектын, аның подъездларын һәм керү урыннарын, гавами сервитутларның эш зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләп;

в) территорияне планлаштыру документлары составында линия объектларына карата расланган кызыл сызыкча объектның урнашуын раслый торган жир кишәрлегенә планлаштыру оешмасы схемасы;

г) архитектур чишелешләр;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү чөптөрләрнең тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәэмин итү чөптөрләрнең жыелма планы турында белешмәләр;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капиталъ төзелеш объектларын, аларның өлешләрән сүтү яки сүтү эшләрән оештыру проекты;

з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мегариф, мәдәният, ял, спорт һәм башка социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, әлегә объектларның проект документларына экспертиза шөһәр төзелешә кодексының 49 статьясы нигезендә үткәрелмәгән очракта торак фонды объектларына, торак фонды объектларына керә алуын тәэмин итү чаралары исемлегә;

4) капиталъ төзелеш объектынның проект документациясенә (РФ ГрК 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта төзелешнең аерым этапларына карата) экспертизаның уңай бәяләмәсә, әгәр мондый проект документациясә РФ ГрК 49 статьясы нигезендә экспертиза узарга тиеш булса, шөһәр төзелешә кодексының 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очракларда проект документациясенә дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсә, РФ ГрК 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган очракларда проект документациясенә дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсә (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестрында булмаса);

5) модификацияләнгән проект документациясенә файдаланган очракта, РФ ГрК 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә;

6) капиталъ төзелеш объектын реконструкцияләгән очракта, күпфатирлы йортны реконструкцияләүнең 6.2 пунктында күрсәтелгән очраклардан тыш, капиталъ төзелеш объектынның барлык хокук ияләренең ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), атом энергиясә буенча дәүләт корпорациясә, "Росатом" дәүләт корпорациясә, "Роскосмос" космик эшчәнлегә буенча дәүләт корпорациясә, бюджеттан тыш фонд идарәсә органы яки жириле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) милкендәге капиталъ төзелеш объектында дәүләт (муниципаль) унитар предприятие, дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждениесә булган реконструкция үткәрелгән очракта, күрсәтелгән орган мөлкәт милекчесенәң функцияләрен һәм хокукларын тиешенчә гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждениесә - шундый реконструкция үткөрү турында килешү, шул исәптән күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны реконструкцияләү һәм реконструкцияләү барышында китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган килешү;

8) күпфатирлы йортны реконструкцияләгән очракта торак законнары нигезендә кабул ителгән күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жылышы карары яисә, әгәр мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми мөлкәт күләме кимесә, күпфатирлы йортта барлык урыннар һәм машина урыннары милекчеләренең ризалыгы;

9) проект документациясенә дәүләтнеке булмаган экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турында таныклык күчермәсә, әгәр проект документациясенә дәүләтнеке булмаган экспертиза бәяләмәсә тапшырылган булса;

10) мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясә законнарында каралган документлар, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкарганда мондый объектынның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга кагылган очракта.

2.5.2. Рөхсәт срогын озайтканда мөрәжәгать итүчә түбәндөгеләрне тапшыра:

1) төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рөхсәт бирү вакыты чыкканчы кимендә 60 календарь көн алдан бирелә).

Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза торак урынны тапшыруны күздә тоткан өлешлә төзелештә катнашу шартнамәсә нигезендә

күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчемсез мөлкәт объектларын өлешле тәзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче тәзүче тарафыннан мондый гаризага банк поручительлеген тәзүче тарафыннан өлешле тәзелештә катнашу шартнамәсе яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле тәзү өчен акчалар жәлеп итүче затның гражданнык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе буенча торак урынны тиешенчә тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәгән өчен килешү кушылырга тиеш.

2.5.3. Тәзелешкә рәхсәт итүгә үзгәрешләр кертелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

Мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләренә хокуklar, жир асты байлыкларыннан файдалану хокуklары, жир кишәрлеген тәзү турында язма рәвештә хәбәр итү, реквизиtlарны күрсәтеп:

1) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта мондый жир кишәрлекләренә хокук билгели торган документлар;

2) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очраklарда жир кишәрлекләрен тәзү турында карар, әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген тәзү турындагы карарны дөүләт хаkимияте башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә икән;

3) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта капитал тәзелеш объектн тәзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенәң шөһәр тәзелеш планы;

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар;

5) капитал тәзелеш объект тәзелгән очракта территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында, аны урнаштыруга бәйлә рәвештә Россия Федерациясе законнары нигезендә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә капитал тәзелеш объектн реконструкцияләгән очракта, аның нәтижәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территориядән файдалануның махсус шартлары булган яисә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш.

2.5.4. Рәхсәт дубликаты биргәндә мөрәжәгать итүче тапшыра:

1) гариза;

2) шөхесне яисә вәкәләтләренә таныклаучы документлар.

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

1) МФЦ аша кәгазь чыганаklарда һәм Регламентның 2.5.6 пункты тәләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон рәвештә.

2.5.6. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкүарлар гади электрон имза белән гаризаны имзальйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзасы белән имзальйлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә документларның электрон рәвешләрен яисә мондый документларны тәзүгә һәм

имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.7. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп 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 нәтижесендә күрсәтелә торган хезмәтләргә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйләп 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) дәрәҗәгә 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 итүгә 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 итүгә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

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

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүгә тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә өлгә документлар белән эш итүгә оешма тарафыннан

2.6.1. Шәхси торак төзелеше объектлары булмаган объектларга рөхсәт бирелгән очракта, түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр);

2) бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән Россия Федерациясе бюджет законнарында, дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды идарәсе органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен тапшыру турында килешү;

3) төзелеш өчен рәхсәт алуға гариза бирелгән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк булмаган вакытта яисә линия объекты төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты реквизитлары бирелгән җир кишәрлегенең шөһәр төзелеше планы;

4) рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чикле параметрларынан читкә тайпылуға рәхсәт (төзүчегә мондый рәхсәт РФ ның 40 статьясы нигезендә бирелгән очракта);

5) туры килү сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

6) проект документациясенә дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документациясендәге материаллар.

2.6.2. Төзелешкә рәхсәт итүгә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелгән үзгәрешләргә карап) түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мөғълүмат булган);

2) РФ ГрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очраklarда җир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр җир законнары нигезендә җир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан кабул ителсә;

3) бүлектә, яңадан бүлгәндә, бүлеп биргәндә төзелгән җир кишәрлегенең шөһәр төзелеше планы;

4) РФ ГрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта җир асты байлыкларынан файдалану хокукын бирү һәм җир асты байлыкларынан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар.

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауға вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокуклы.

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

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соратып торылган һәм күрсәтмәдәге документны яисә белешмәләренә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. 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 белешмәләренә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге

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

- 1) тапшырылган документлар исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү;
- 2) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди жәрәхәтләр бар;
- 3) представление документов в ненадлежащий орган;
- 4) үз көчлөрөн югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар булган документларны тапшыру;
- 6) мөрәжәгать итүче исемненнән гаризаны (гаризаны) бирергә вәкаләтле зат түгел;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать;
- 8) гаризаның электрон формасында мөжбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш көненнән дә артмыйча кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә жиберелә.

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, гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

2.8.1. Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәғлүмәт бар;

2) документларның җир кишәрлегенә шөһәр төзелеш планы таләпләренә, шулай ук рәхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуға рәхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәвә;

3) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәғлүмәт булмауны таныклаучы ведомствоара соратып алуға җавап бирү;

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендәгә вәкаләтле органыннан керүе, индивидуаль торак төзелеш объектының проект документациясе бүлегенә яисә индивидуаль торак төзелеш объектының тышкы кыяфәттен тасвирлауға тарихи җирлекнең саклау предметы һәм капитал төзелеш объектарының архитектура карарларына карата федераль яисә региональ әһәмияттәгә тарихи җирлек территориясе чикләрендә урнашкан территория зонага карата шөһәр төзелеш регламентында билгеләнгән таләпләргә туры килмәвә турында бәяләмә.

2.8.3. Төзелешкә рәхсәт срогы озайтылган очракта, баш тарту өчен нигезләр:

1) Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау гариза бирү срогы тәмамланганчы ук башланмаган (йорт салучының гаризасы төзелешкә рәхсәт бирү вакыты чыкканчы кимендә алтмыш көн алдан бирелергә тиеш).

2.8.4. Төзелеш өчен рәхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) җир кишәрлегенә хокуklar күчүе турында хәбәрнамәдә, җир кишәрлеген төзү турында РФ ШрК 51 статьясындагы 21.10 өлешенә 1-4 пунктларында каралган документлар реквизитлары булмау яки РФ ШрК 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта җир кишәрлегенә хокук билгели торган документ булмау;

2) җир кишәрлегенә хокуklarның күчүе, җир кишәрлегә барлыкка килү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс булмавы;

3) капитал төзелеш объектын урнаштыру планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләүгә рәхсәт бирелгән җир кишәрлегенә шөһәр төзелеш планын төзүгә рәхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән таләпләргә, җир участогыннан файдалануға рәхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә Җир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәү (РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта).

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл бирелгән.

2.8.6. 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 (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, 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 кертеп

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 көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вақыты - 15 минуттан артык түгел.

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

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

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән МФЦ АМСнан электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләренә 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, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы 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 күрсөтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәне кертү;

6) этне озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатып йөрүче этне махсус укытуны 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 үтәмләгә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-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 (экстерриториаль 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 мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең үтәмләлек күрсәткечләре түбәндөгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

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

тарафыннан судка кадәр (гамәл кылмау) процессын тәэмин итүче федераль дөүләт 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 зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзегә 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 башкарганда, 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 мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытынан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла. Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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 өзәрдәү;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтөүне башлауны нигезе - мөрөжөгаты итүченең муниципаль хезмэт күрсөтүгө бэйле мәсьәләләр буенча мөрөжөгате.

Административ процедураны үтөү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткөр) булып тора:

- КФҮ гә мөрөжөгаты иткәндә - КФҮ хезмәткөре;

- мөрөжөгаты итүченең башкарма комитетка мөрөжөгатеңдә - архитектура һәм шөһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. . Мөрөжөгаты итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хоуклы.

МФЦ хезмәткөре мөрөжөгаты итүчене, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияли.

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

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгаты итүче мөрөжөгаты иткән көндә гамәлгә 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 күрсөтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрөжөгаты итүче (мөрөжөгаты итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсөтү турында гарызнамә белән шәхсән МФЦга мөрөжөгаты итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткөре:

- гариза бирүченең шәхесән раслый;

- мөрөжөгаты предметын билгели;

- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

- КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

- КФҮ АМСыннан гаризаны бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

- имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

- КФҮ 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 өзәр булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә 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 муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбөндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

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 тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән 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 бүлегенең 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 үрнәкләренең 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 үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве 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 таләпләргә 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 таләпләргә бозып тугырылган очракта), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән төрлө электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган төрлө гамәлгә ашырыла.

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

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт 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 гарызнамәләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфа зат (хезмәткәр) булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфа зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфа зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләргә берү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмдә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

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 хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр 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 җавапны әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары белән билгеләнмәгән һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында уведомление.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (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 жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты (белешмәләр) 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 мәгълүмат 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 әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтөүне башлап жиберүүгө ведомствоара гарызнамалар, муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле документлар (белешмеләр) комплекты юнөлөшө өчөн җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат - архитектура һәм шөһәр төзелешө бүлегөнең баш белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөсөн өзерлөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөсөн өзерлөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат:

2.8 пунктында күрсөтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезләр ачкыланганда. Регламент муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар проектын өзерли;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3 пункты нигезендө муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөсөнө проект өзерли (алга таба - карар проекты);

Өзерлөнгән проектны билгелөнгән тәртиптө электрон документлар өйлөнөшө системасы ярдөмендө килештерүүгө җибөрө.

Административ процедуралар бер эш көне дөвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле документларны, төзелешкө рөхсөт бирү (төзелешкө рөхсөтләр кертү) турында яисө муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижөсөн өзерлөү өчөн җаваплы структур бүлекчө җитөкчөсө, башкарма комитет җитөкчөсө урынбасары, башкарма комитет җитөкчөсө тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Кисөтүләр булган өзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижөсөн өзерлөү өчөн җаваплы затка эшлөп бетерүүгө кайтарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижөләрө түбөндөгеләрдөн гыйбарөт: муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар, төзелешкө рөхсөт бирү (төзелешкө рөхсөт кертүне) яисө муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дөвамында башкарыла.

3.5.4. . Регламентның 3.5.2 һәм 3.5.3 пунктларында күрсөтелгән процедураларны үтөү, техник мөмкинлек булганда, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтү өчөн билгелөнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамөлгө ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсөтелгән административ процедураларны үтөүнең максимум срогы бер эш көне төшкил итө.

3.6. Мөрөжөгать итүчөгө муниципаль хезмэт нәтижөсөн бирү (җибөрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезө - административ процедураны үтөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдөн баш тартуны) раслый торган документ алу.

Административ процедураны үтөү өчөн җаваплы вазыйфаи зат - архитектура һәм шөһәр төзелешө бүлегөнең баш белгече (алга таба - документлар бирү (җибөрү) өчөн җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнөлөшө) өчөн җаваплы вазыйфаи зат:

дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтү өчөн билгелөнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасы документациясөн алып баруда муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөләрө турында белешмөләрне һәм (яисө) шөһәр төзелешө эшчөнлегөн тәэмин итүнең мөгълүмат системасын теркөүне һәм кертүне тәэмин итө;

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

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

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

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: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) документ жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булу турында дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле 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 төзәтү 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 теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Регламентны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен алу шарты белән кулдан төшереп калдыру яисә мөрәҗәгать итүчегә 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 дэвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Вакытларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклеләге 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 эзлеклеләге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләрне үз вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

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

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

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

2) муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру гамәлләрен башкару;

4) муниципаль хезмэт 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 Федерациясенәң бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмэт 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 Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый 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 өлешенәң 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 кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң 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 хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң 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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә 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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, өлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьләрдә 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 шикаять белдерелә торган орган атамасы;

2) мөрәжәгать итүченәң 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 җибәрелергә 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 шикаять 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 шикаять 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 шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә 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 мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле

_____ үзидарә органы исеме)

кемнән: _____

_____ (юридик затның исеме - төзелешне,
капиталь ремонтлауны яисә реконструкцияләүне
_____ планлаштыручы төзүче;

_____ ИНН; юридик һәм почта адресы;

_____ Житәкченең Ф.И.А.и; телефон;

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

Төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза

Төзелешкә/реконструкцияләүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм
(кирәклесенең астына сызарга)

_____ (объектның атамасы)

жир кишәрлегендә түбәндәге адрес буенча:

_____ (шөһәр, район, урам, участок номеры)

_____ ай срогы белән

Төзелеш (реконструкция) түбәндәгеләр нигезендә башкарылачак

ел

№ _____

_____ (документның атамасы)

_____ Жирдән файдалану хокукы беркетелгән
(документның атамасы)

_____ “ _____ ” _____

№ _____

Объектны төзү өчен проект документлары эшләнгән _____

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

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

_____ (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

_____ проект эшләрән башкаруга хокукы
булган, беркетелгән

_____ (документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

“ _____ ” _____ № _____ , и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– Дәулет экспертизасының уңай бәяләмәсе № _____ белән алынды _____

“ _____ ” _____ ел

– жир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде _____

№ _____ “ _____ ” _____
(организациянең исеме
Проект-смета документациясе расланды _____

№ _____ “ _____ ” _____ е
л
Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкция, капитал ремонт)
финанслау башкарылачак (банк реквизитлары һәм счет номеры)
Эшләр подрядчы (хужалык) ысулы белән башкарылачак

Килешү нигезендә “ _____ ” _____ 20 _____ ел
№ _____

(организациянең исеме, ИНН,

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

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

Төзелеш-монтаж эшләрен
башкару хокукы беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

“ _____ ” _____ ел
№ _____

Эшләр житештерүче итеп
боерык белән _____ от “ _____ ” _____ г. № _____
билгеләнде _____

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

махсус белем һәм тузелеш өлкәсендә эш стажы

(югары, урта)

ел.

Килешү нигезендә төзелеш контроле
гамәлгә ашырылачак “ _____ ” _____ ел
№ _____

(организациянең исеме, ИНН, юридик һәм

почта адресы, житөкченең Ф.И.А.и, телефон номерлары, банк

реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК))
заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешма исеме)

№ _____ “ _____ ” _____

Гаризага түбөндөгә сканерланган документлар теркәлә:

1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрында аңа хокук теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) Проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) жир кишәрлегенә шәһәр планы нигезендә башкарылган планлаштыру оешмасы схемасы капиталъ төзелеш объектның, аның подъездларын һәм керү урыннарын, гавами сервитутларның эш зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләп;

в) территорияне планлаштыру документлары составында линия объектларына карата расланган кызыл сызыкча объектның урнашуын раслый торган жир кишәрлегенә планлаштыру оешмасы схемасы;

г) архитектур чишелешләрне чагылдыра торган схемалар;

д) проектлана торган капиталъ төзелеш объектның инженерлык-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнәң жыелма планы турында белешмәләр;

е) капиталъ төзелеш объектның төзүне оештыру проекты;

ж) капиталъ төзелеш объектларын, аларның өлөшлөрөн сүтү яки сүтү эшләрөн оештыру проекты;

3) Мондый объектны реконструкцияләгән очракта капиталъ төзелеш объектның барлык хокук ияләрөнәң ризалыгы.

Индивидуаль торак төзелеш объектның төзөгән, реконструкцияләгән очракта:

1) әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчөрмәләре яисә алардагы белешмәләр) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрында булмаса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

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

Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза торак урынны тапшыруны күздә тоткан өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчемсез мөлкәт объектларын өлөшлө төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүче тарафыннан мондый гаризага банк поручительлеген төзүче тарафыннан өлөшлө төзелештә катнашу шартнамәсе яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлөшлө төзү өчен акчалар жәлеп итүче затның гражданлык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе буенча торак урынны тиешенчә тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәгән өчен килешү кушылырга тиеш.

Сканерланган документларның төп нөсхэләрен соратып алганда китерергә сүз бирәм.

Әлеге гаризада китерелгән мәғлүматларга бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итүне ышандырам (вәкаләтле орган исеме)

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и)

“ _____ ” _____ 20 _____ е
_____ л

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

Объектны файдалануга кертүгә рәхсәт
ФОРМАСЫ

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

Объектны файдалануга тапшыруга
РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

N _____ <3>

(вөкаләтле федераль башкарма хакимият органы яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы исеме,

яки төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы. "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә рәхсәт итә:

1.	Капиталь төзелеш объектның төзү <4>	
	Капиталь төзелеш объектның реконструкцияләүне <4>	
	Мәдәни мирас объектның саклап калу эшләре, мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга да кагыла. <4>	
	Линияле объектның (линия объектның составына керә торган капитал төзелеш объектның) төзү <4>	
	Линияле объектның (линия объектның составына керә торган капитал төзелеш объектның) реконструкцияләүне <4>	
2.	Капиталь төзелеш объектның (этапның) исеме проект документациясе нигезендә <5>	
	Проект документациясенә уңай бәяләмә биргән оешма аталышы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экология	

	экспертизасының уңай бөяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары	
	Проект документациясенә экспертизаның һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда уңай бөяләмәсен теркәү номеры һәм бирү датасы, дәүләт экология экспертизасының уңай бөяләмәсен раслау турында боерык реквизиитлары <6>	
3.	Капиталь төзелеш объектын урнашкан яисә планлаштырыла торган җир кишәрлегенең (җир кишәрлекләренең) кадастр номеры <7>	
	Кадастр кварталы (кадастр кварталлары) номеры, капитал төзелеш объектын урнашкан яисә урнашу планлаштырыла торган чикләрдә <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектынның кадастр номеры <8>	
3.1	Җир кишәрлегенең шөһәр төзелеше планы турында белешмәләр <9>	
3.2	Территорияне планлаштыру проекты һәм ыланлау проекты турында белешмәләр <10>	
3.3	мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү, саклау эшләрен башкару планлаштырыла торган капитал төзелеш объектынның проект документациясе турында белешмәләр, алар вакытында объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикалар кагыла. <11>	
4.	Әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына кагылышлы башка характеристикалар капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү өчен кыска проект характеристикалары: <12>	
	Проект документациясе нигезендә мөлкәт комплексы составына керүче капитал төзелеш объектынның исеме: <13>	
	Гомуми майданы (кв. м):	Участок майданы (кв. м):
	күләме (куб. м):	Шул исәптән

		Жҕир асты өлешендө (куб.):	
	Катлар саны (шт.):	Биеклеге (м):	
	Жҕир асты катларының саны (шт.):	Сыйдырышлығы (чел.):	
	Төзелеш мөйданы (кв. м):		
	Башка күрсөткөчлөр <14>:		
5.	Объектның адресы (урыны) <15>:		
6.	Линияле объектның кыска проект характеристикалары <16>:		
	Категориясе (класс):		
	Озынлығы:		
	куөте (үткөрү сөлөте, йөк әйлөнеше, хәрәкәтнең интенсивлығы):		
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр линияләренең киеренкелек дәрәжәсе		
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:		
	Башка күрсөткөчлөр <17>:		

Өлеге рөхсәтнең гамәлдә булу вақыты - " __ " _____ 20__ елга кадәр
нигезендә _____ <18>

(төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә
ашыручы органның вәкаләтле заты
вазыйфасын

(имза)

(имзаның тулы аңлатмасы)

"__" _____ 20__ ел

МУ.

Әлеге рәхсәтнең гамәлдә булуы
озайтылды "__" _____ 20__ елга кадәр <19>

төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә
ашыручы органның вәкаләтле заты
вазыйфасын

(имза)

(имзаның тулы аңлатмасы)

"__" _____ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

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

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

<2> Төзелешкә рәхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Төзелешкә рәхсәт номеры күрсәтелә, төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан А-Б-В-Г структурасы булган:

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

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

Б - территориясендә капитал 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 рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәтнең төр тип номеры;

Г – төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән таныш "-". Цифра индекслары гарәп цифрлары белән билгеләнә.

"Росатом" атом энергиясе буенча федераль башкарма хакимият органның һәм дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенең шартлы билгеләнүе күрсәтелә ала, алар мөстәкыйль рәвештә билгеләнә торган.

<4> Төзелешкә рәхсәт рәсмиләштерелә торган төзелешнең (реконструкциянең) санап үтелгән төрләрнең берсе күрсәтелә.

<5> Капиталь төзелеш объектының исеме раслаган төзүче яисә проект документациясе заказчысы нигезендә күрсәтелә.

<6> Атом энергиясен файдалану өлкәсендә объектлар төзелешенә рәхсәтләр бирелгән очракта, шулай ук атом энергиясен файдалану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясен файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензиянең күрсәткечләре (номеры, датасы) күрсәтелә.

<7> Сызыклы объектны төзүгә (реконструкциялүгә) рөхсәт биргәндә, тутыру мәжбүри түгел.

<8> Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына башка характеристикалар кагыла торган мөдәни мирас объектны саклап калу эшләре башкарылган очракта, дөүлөт кадастрында исәпкә алынган мөдәни мирас объектның кадастр номеры күрсәтелә.

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

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

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

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

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

<14> Капиталь төзелеш объектны, шул исәптән мөдәни мирас объектны дөүлөт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мөдәни мирас объектны саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикалар бирелсә.

<15> Капиталь төзелеш объектның адресы, ә капитал төзелеш объектның адресы дөүлөт адреслы реестры нигезендә күрсәтелгән очракта, адресын, адресын бирү турындагы документларның реквизитларын күрсәтеп; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәре рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

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

<17> Капиталь төзелеш объектны, шул исәптән мөдәни мирас объектны дөүлөт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мөдәни мирас объектны саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикалар бирелсә.

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

- проект документациясе (бүлек);

- норматив хокукый акт (номер, дата, статья).

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

(Килештерүне гамәлгә ашыручы орган бланкысы)

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)

4нче кушымта

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы
 Башкарма комитеты җитәкчесенә
 _____ **НӘН**

техник хаталарны төзәтү турында гариза

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

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким :

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. 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)