



Постановление

Карар

2021 елның 30 июле

Чистай шәһәре

№ 425

Объектны эксплуатациягә кертүгә
рәхсәт бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең Административ
регламентын раслау турында

Татарстан Республикасының цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эш төркеме утырышының 2021 елның 14 июндәге ШГ-12-186 номерлы беркетмәсе, Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Үз көчен югалткан дип танырга:
 - Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 28 маендагы 281 номерлы карары белән расланган объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;
 - Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «Чистай муниципаль районы башкарма комитетының 2019 елның 28 маендагы 281 номерлы карары белән расланган объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2020 елның 19 февралдәге 86 номерлы карарын;
 - «Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 28 маендагы 281 номерлы карары белән расланган объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 8 маендагы 520 номерлы карарын.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru>) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Чистай муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет
житәкчесе

Ә. Р. Хәсәнов

Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге ресми сайтында ([https://www.chistopol.tatarstan.ru./](https://www.chistopol.tatarstan.ru/));

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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 мәсьәләләре буенча консультация бирү:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль район Башкарма комитетында (шәһәр округы) (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә Бердәм порталда, Республика порталындагы муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, башкарма комитетның (Чистай шәһәре, К.Маркс урамы, 46, 8.00 - 17.00 (төшке аш вакыты - 12.00-13.00), тел. 8 (84342) 5-27-88; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, муниципаль хезмәт күрсәтүләргә кабул итү сроклары һәм теркәү турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләргә теркәү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең рәсми сайтында урнаштыру тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру турында; вәкаләтле органнарның гамәлләрен үтәмәү яисә үтәмәү турында мәгълүмат бирү тәртибе хакында мәгълүмат бирергә мөмкин.

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

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

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә тексты муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт 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 мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәненң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (№2 кушымта).

2) муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетның (яки Башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вакыты муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

Гамәлгә кертүгә рөхсәт бирү - гариза биргән көнне дә кертеп, биш эш көне.

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү - өч эш көне эчендә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

2.5.1. Для выдачи разрешения заявитель представляет:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә;

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

2) җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчөрмәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук Күчөмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитутны билгеләү турында карар.

3) линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрактарынан тыш, төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектынның урнашуын, җир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тәмин итү чөптәрдән һәм җир кишәрлеген планлы оештыруны тасвирлый торган һәм төзи торган зат (төзи торган зат һәм төзелеш, реконструкция шартнамә нигезендә алып барылган очракта, төзүче яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линияле объектны төзү, үзгәртеп кору очрактарынан тыш;

4) капитал төзелеш объектны кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп кору төзелеш подряды килешүе нигезендә башкарылган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектынның техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектны параметрларының проект документациясенә һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелешне, реконструкцияләүне гамәлгә ашыручы зат яисә техник заказчы тарафыннан, шулай ук, индивидуаль торак төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы заттан тыш, төзелеш контролен килешү нигезендә гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган акт.

7) төзелгән, реконструкцияләнган, ремонтланган капитал төзелеш объектынның техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженерлык-техник тәмин итү чөптәрдән эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда);

8) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерү шартнамәсе төзүне куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә раслый торган документ;

9) «Дәүләт күчөмсез милек кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләре нигезендә әзерләнган техник план.

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

2.5.2. Рөхсәт дубликатын бирү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә тапшыра:
Гариза;

Мөрәҗәгать итүченең шөхөсен яисә вәкаләтләрен раслый торган документлар.
Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша көгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункт таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар формасында. ;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) мөрәҗәгать итүченең башкарма комитетка шөхөсән мөрәҗәгатендә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча Россия Федерациясе законнарында каралган башка

рәвешләрдә, федераль закон нигезендә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү бары тик электрон рәвештә генә гамәлгә ашырылган очрактан тыш.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә, гаризага гади электрон имза куялар.

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

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

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә документларның электрон рәвешләрен яисә мондый документларны төзүгә 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.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләргә (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житекчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләргә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек танылган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле

үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) мәгълүматлар-дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рәхсәт алу өчен тапшырылган жир кишәрлегенең Шәһәр төзелеше планы яисә линия объекты төзелгән, реконструкцияләнгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты;

3) төзелешкә рәхсәт;

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

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның (алар булган очракта) вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар муниципаль берәмлек булса.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә КФҮтә кәгазьдә күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) бирергә хокуклы.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләренә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

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

1) тапшырылган документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә һәм таләпләргә туры килмәве;

2) гаризада һәм гаризага теркәп бирелә торган документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булу;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

- 6) гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исемненнән вәкаләтле зат тарафыннан;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 8) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;
- 10) гариза (запрос) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт 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 көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) РФ ШРК 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капитал төзелеш объектынның шәһәр төзелеш планын төзүгә, реконструкцияләүгә рәхсәт бирелгән вакытка яисә линияле объектны төзү, реконструкцияләүгә, капитал ремонтлауга рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен документлар эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, линияле объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рәхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән, ремонтланган капитал төзелеш объектын проект документларының параметрларына туры килмәү;

5) капитал төзелеш объектынның җир кишәрлегеннән файдалануга рәхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә Җир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ ШРК 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очрактардан тыш, һәм төзелә торган, реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объектын, аның

урнашуы белән бәйлә рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән очрактан тыш.

б) төзелеш алып баруга рәхсәт алынган көннән алып ун көн эчендә төзүче тарафыннан майдан турында, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының биеклеге һәм катлавы турында, инженер-техник тәмин итү челтәрләре турында белешмәләр алган көннән алып ун көн эчендә, инженерлык эзләнүләре нәтижеләре күчermәләренә бер нөсхәсә һәм проект документациясә бүлекчәләренә күчermәләренә бер нөсхәсә буенча төзелешкә рәхсәт биргән жирле үзидарә органына тапшырылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең махсус вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең махсус вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гариза бирүче гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суыкларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

- элемент һәм мәгълүмат чараларынан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

- инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләренә тиешенчә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рөхсәте;

- халыкны социаль яклау өлкәсендә дөүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукий җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укутуын раслаучы документ булганда озатып йөрүче этне кертүгә рөхсәт бирү;

- хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы мөрәжәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

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

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләренең Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикәятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә мөрәжәгать итүче КФҮ хезмәткәрләргә белән бер тапкыр аралаша;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелә

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алуы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт 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 һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләргә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы,

федераль дэүлэт мәгълүмат системасы порталы аша дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дэүлэт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә

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 мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегенә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр 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) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

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

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәжәгатъ итүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге 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 яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын 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) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны карап тикшерүгә алганнан соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

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) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тартылган), Регламентның 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән төрлө электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Карар проектны килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган төрлө гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләргә булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән бер эш көнне эчендә мөрәҗәгать итүгә гаризаның төрлө номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган файлларның исемлекләргә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән бер эш көнне эчендә .

Административ процедураларны үтәү нәтижәләргә булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яки карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүдән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - *бүлек белгече* (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар запросларына җибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүгә белгечләргә, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибереләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага килеп ирешкән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентның 5 нче кушымта нигезендә формада 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 түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт 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 максималъ вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. 3.5.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш

тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли ;

Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли (алга таба - карар проекты);

эзерләнган карар проектын билгеләнган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган эзерләнган проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, файдалануга кертүгә рәхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба-документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмэт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча Россия Федерациясе законнарында каралган башка рәвешләрдә, федераль закон нигезендә дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү бары тик электрон рәвештә генә гамәлгә ашырылган очрактан тыш, хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматны мәгълүмат системаларында урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгаь итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә жибәрелә.

3.6.2.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгаь итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гәмәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гәмәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә гариза бирүчегә техник хата булган документның

төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Ағымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә ағымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән

бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүмәт алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү 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 тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә 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 тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлешендө билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөклэнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermөләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннән 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 каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндереләргә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндереләргә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Кемгә

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

кемнән

_____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында
гариза

Капиталь төзелеш объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгезне сорыйм

_____ (капиталь төзелеш объекты исеме)

_____ проект документлары нигезендә

урнашкан _____

(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек,

_____ урамнар, номерлары, жир кишәрлегенең кадастр номеры исеме)

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

1) капитал төзелеш объектны хокук билгели торган документлар (дәреслекләр яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр аңа хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) Төзелгән, реконструкцияләнгән, капитал төзелеш объектның урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тәмин итү челтәрләренең урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын чагылдыра торган схема һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган.

3) капитал төзелеш объекттын кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп кору төзелеш подряды килешүе нигезендә башкарылган очракта);

4) төзелгән, реконструкцияләнгән, ремонтланган капитал төзелеш объектның техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

5) Индивидуаль торак төзелеше объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрактарыннан тыш, төзелгән, реконструкцияләнгән проект документациясе объектны параметрларының һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектның техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне

гамәлгә ашыручы оешмалар вәкилләре тарафыннан имзаланган (алар булган очракта) документлар;

7) куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүне раслый торган документ - һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү;

8) Күчемсез милек объектының техник планы.

Сорату буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга җаваплылык алам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь
хужалыгы министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге
№117/пр номерлы боерыгына
2 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме

_____ <1>
адрес, электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга
РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

N _____ <3>

I. _____
(федераль башкарма органның вәкаләтле исеме

_____ <4>

_____ <5>
проект документациясе нигезендә объектның кадастр номеры)

түбәндәге адрес буенча урнашкан:

_____ <6>
капиталь төзелеш объектынның адресы, кадастр номеры булган жир кишәрлегендә
(жир кишәрлекләрендә) бирелү турында документларның реквизитларын күрсәтеп,

дәүләт адреслы реестры нигезендә <7>: _____

төзелеш адресы <8>: _____

Капиталь төзелеш объектына карата төзелешкә рәхсәт бирелде, N _____,
рәхсәт биру датасы _____, төзелешкә рәхсәт биргән орган _____. <9>

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар¹⁰

Күрсәткечнең атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Факттагы
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме - барлыгы	куб. м		
шул исәптән җир өстендәге	куб. м		
Гомуми мәйданы	кв. м		
Торак булмаган биналарның мәйданы	кв. м		
Төзелгән биналарның мәйданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны <11>	берәмлек		
2. Житештерү билгеләнешендә булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял итү, спорт һ.б.)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырышлылыгы			
Катлар саны			
шул исәптән җир астындагы			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			

Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми майданы (балконнардан, лоджиялардан, верандалардан һәм террасалардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми мөлкәт майданы	кв. м		
Катлар саны	берәмлек		
шул исәптән жир астындагы			
Секцияләр саны	секцияләр		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы шул исәптән:	данә/кв. м		
1-бүлмәле	данә/кв. м		
2-бүлмәле	данә/кв. м		
3-бүлмәле	данә/кв. м		
4-бүлмәле	данә/кв. м		
4 тән артык бүлмәле	данә/кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджиялар, верандалар һәм террасаларны исәпкә алып)	кв. м		
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтәрткечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			

3. Житештерү билгеләнешендәге объектлар			
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектынның исеме			
Объектның тибы			
Мощность			
Житештерүчәнлеге			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалид күтөрткечләр	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
4. Линия объектлары			
Категориясе (класс)			
Озынлыгы			
Егәрлек (үткөрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт ешлыгы)			
Диаметрлар һәм торба үткәргечләр саны, торба материаллары характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
Башка күрсәткечләр <12>			
5. Энергетика нәтижәлелеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәэмин итү таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижәлелеге классы			
1 кв. м майданда жылылык энергиясенә чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м2		

Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык күрсәткечләрен тутыру			

Объектны файдалануга кертүгә техник плансыз рөхсәт _____

[<14>](#).

(объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле хезмәткәре вазыйфасы) (имза) (имзаның аңлатмасы)

"__" _____ 20__ ел

М.П.

<1> Күрсәтелә:

- төзелешкә рөхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы торганда, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

- әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса, Россия Федерациясе [Граждан кодексының 54](#) статьясы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәтне имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт номеры күрсәтелә, объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән, анда А-Б-В-Г структурасы бар:

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

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

Б-теркәү номеры, аның территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә";

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

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән билге белән аерылып тора"-". Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Номер ахырында башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен мондый органның, атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенә алар мөстәкыйль билгели торган шартлы билгеләнеше күрсәтелә ала.

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

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

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

Кадастр номеры реконструкцияләнгән торган объектның дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчмәсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Капиталь төзелеш объектынның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестр нигезендә капитал төзелеш объектынның адресы, документларны бирү, адресны үзгәртү турында документларның реквизитларын күрсәтә; Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамалары рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<7> Бина, корылма урнашкан җир кишәрлегенең (җир кишәрлекләренең) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Төзелешкә рөхсәт Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы "Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында" [карары](#) үз көченә керткәнчә тапшырылган капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2014, № 48, 6861 ст.).

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

<10> капитал төзелеш объектын турында мәгълүмат (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рөхсәт ителә).

"Күрсәткеч исеме" баганасында капитал төзелеш объектынның күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлеге" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

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

"Фактта" баганасында билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә тиешле проект документациясенә туры килә торган фактик күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Карар нигезендә кертелә торган биналар, корылмалар саны белешмәләре "Объектны файдалануга тапшыруга техник планнан башка гамәлгә яраксыз рөхсәт" юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> мәдәни мирас объектынның, мәдәни мирас объектынның өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының башка характеристикалары кагылса, күрсәтелә.

<13> линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рөхсәт ителә.

<14> күрсәтелә:

техник план эзерләү датасы;

кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), аны эзерләгән кадастр инженеры;

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

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

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ мәрәжәгәте белән
бәйлә рәвештә _____

(Гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының
исеме, юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____
турында _____

нигезендә: _____

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

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

4 нче номерлы кушымта
Татарстан Республикасы Чистай
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм.** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына _____ жибәрү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта
бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(дата)
атасының исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,