



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.08.2021

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№ 1919

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

1.1) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 10 мартындагы «Зеленодольск муниципаль районында архитектура һәм шәһәр төзелеше өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 490 номерлы карарының 1.1 пунктының үз көчен югалткан дип танырга.

1.2.) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 28 октябрдәге «Зеленодольск муниципаль районында архитектура һәм шәһәр төзелеше өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 3055 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

1.3.) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Зеленодольск муниципаль районында архитектура һәм шәһәр төзелеше өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 18 декабрдәге 2796 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

2. Әлеге карарны Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтьчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлеге начальнигына «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы мәгълүмат сайтында ((<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылығымда калдырам.

Житәкче вазифаларын башкаручы



A.V. Starostin А.В. Старостин

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмә

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

1.2. Хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләвен, теркәлүен яисә авторизациясен алуны күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең урнашу урыны *Башкарма комитет* (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; *Башкарма комитет* вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм *Башкарма комитетның* мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

- төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һөнәри нигездә эшләүче физик зат яисә юридик зат һәм төзүче исеменнән инженерлык тикшеренүләрен үтәү турында, проект документациясен эзерләү турында, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзиләр, күрсәтелгән эшләрне башкаруга биремнәр эзерлиләр, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыралар, материаллар һәм документлар эзерлиләр, күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле документларны раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге Кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы.

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

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы төзүче гаризасы буенча, мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә озайтылырга мөмкин. Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтудан баш тарталар

Төзелешкә рөхсәт бирү түбәндәге очракта таләп ителми:

1) физик затка эшмәкәрлек эшчәнлегә белән бәйле булмаган максатлар өчен бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзегәндә яки бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзелеш алып баруга

2) капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны төзүгә, реконструкцияләүгә (киосклар һ.б.);

3) жир кишәрлегендә ярдәмче файдалану корылмалары төзегәндә;

4) капитал төзелеш объектларын һәм (яки) аларның өлешләрен үзгәртү, әгәр мондый үзгәрешләр конструктив һәм аларның ышанычлылыгы һәм куркынычсызлыгы башка характеристикаларына кагылмый һәм шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан артмый икән

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

5) әгәр Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт алу таләп ителмәгән башка очракларда.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – 2012 елның 22 декабрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (басма язу хатасы, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

БИАС - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жириле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы

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

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы

Төзелешкә рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) төзелешкә рөхсәт алу(2 нче кушымта)
- 2) төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту;
- 3) төзелешкә рөхсәт кертелгән үзгәрешләр белән;
- 4) төзелешкә рөхсәтнең икенче нөсхәсен (дубликатын) бирү.
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту 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 комитетының вазифаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документ нөсхәсе рәвешендә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь саклагычта алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ рәвешендә яки кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәру) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

Төзелешкә рөхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертәп, биш эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

Төзелешкә рәхсәт вакытын озайту-биш эш көне.

Төзелешкә рәхсәткә үзгәрешләр кертү-жиде эш көне.

Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү-өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон формадагы документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

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

2.5.1. Төзелеш, капитал төзелеш объектын реконструкцияләгән очрагында мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- документ формасында кәгазь саклагычта;

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

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар;

3) проект документларындагы материаллар (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре яки аларда булган белешмәләр) бәяләмәләр бердәм дәүләт реестрында юк икән):

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектының, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләп, жир кишәрлеген шәһәр төзелеше планы нигезендә эшләнгән жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

в) линияле объектның линияле объектларга карата территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура карарлары;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәмин итү чөптәренәң жыелма планы, инженерлык жиһазлары турында белешмәләр;

е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрэн сүтү яки демонтажлау эшләрэн оештыру проекты .

3) күрсәтелгән объектларны төзү, реконструкцияләү очрагында, күрсәтелгән объектларның проект документларына экспертиза РФ ШтК 49 статьясы нигезендә үткәрелмәгән шартларда, инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һ.б. социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларына, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы, эшлекле, административ, финанс, дини, торак фонды объектларына, барып житүен тәмин итү буенча чаралар исемлеге;

4) капитал төзелеш объектынның проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе (төзелешнең аерым этапларына карата РФ ШтК 48 статьясы 12.1 өлешендә каралган очракта), әгәр мондый проект документлары РФ ШтК 49 статьясы нигезендә экспертиз узарга тиеш булса, РФ ШтК 49 статьясы 3.4 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ШтК 49 статьясы 6 өлешендә каралган очрактарда проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе (күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яисә алардагы белешмәләр) бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестрында булмаса);

5) модификацияләнгән проект документларыннан файдаланган очракта, РФ ШтК 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә;

6) капитал төзелеш объектын реконструкцияләгән очракта, андагы барлык хокук ияләрнең, күпфатирлы йортны реконструкцияләүнең 6.2 пункттында күрсәтелгән очрактардан тыш, ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонд белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе, дәүләт (муниципаль) бюджет яки автоном учреждение хокук биләүчесе булган дәүләт (муниципаль) милкендәге капитал төзелеш объектында (аңа карата күрсәтелгән орган гамәлгә куючы яисә мөлкәт хужасы хокукларының функцияләрэн һәм вәкаләтләрэн гамәлгә ашыра) реконструкция үткәрелгән очракта, мондый реконструкция үткәрү турында, шул исәптән реконструкцияне гамәлгә ашырганда күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгеләүче килешү;

8) күп фатирлы йортны реконструкцияләгән очракта күпфатирлы йортта биналар һәм машина кую урыны милекчеләрнең торак законнары нигезендә кабул ителгән гомуми жылышы карары яки мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме кимесә, барлык күпфатирлы йортта биналар һәм машина кую урыны милекчеләрнең ризалыгы;

9) проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе бирелгән очракта, проект документларына дәүләти булмаган экспертиза буенча уңай бәяләмә биргән юридик затның аккредитацияләү турында таныклык күчермәсе;

10) мэдэни мирас объектын саклау буенча эшлэр башкарганда мондый объектын конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикаларына кагылган очракта, мэдэни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнары белән каралган документлар;

2.5.2. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр кимендә 60 календарь көндә тапшырыла).

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза өлешләп төзүдә катнашу килешүе (күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның торак биналарын, акчаларын тапшыруны күздә тоткан) нигезендә жәлеп ителүче төзүче тарафыннан тапшырыла икән, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәү өчен банк поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче затның граждан жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе теркәлгән тиеш.

2.5.3. Төзелеш буенча рөхсәткә үзгәрешләр керткәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне бирә:

Мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләренә хокукларны, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын күчерү, жир кишәрлеген төзү турында реквизи́тлар күрсәтеп язмача хәбәрнамә:

1) РФ ШтК 51 статьясы 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта, мондый жир кишәрлекләренә хокук билгели торган документлар;

2) РФ ШтК 51 статьясы 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда, жир кишәрлекләрен төзү турында карар, эгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә икән;

3) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта, төзелеш, капитал объектны, реконструкцияләү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) РФ ШтК 51 статьясы 21.9 өлешендә каралган очракта, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар;

5) капитал төзелеш объекты төзелгән очракта, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карар күчермәсе, аны урнаштыру белән бәйлә рәвештә Россия Федерациясе законнары нигезендә территорияне файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә капитал төзелеш объектын реконструкцияләгән очракта, аның нәтижәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона яисә элек

билгелэнгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш.

2.5.4. Рөхсәт дубликатын биргәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

- 1) гариза;
- 2) шәхесне яки вәкаләтләрән раслаучы документлар.

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

- 1) КФҮ аша Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазь саклагычта ;
- 2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАСТА 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 документларны Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3, 4 бүлекчәләрендә күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган, шул исәптән нотариуслар белән дә, тапшыра ала.

2.5.7. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен , йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очраклардан тыш:

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

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

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмавы) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта тапшыруны, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklarның кирәкле шарты булып торган очраklarдан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

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

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр).

2) бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда, Россия Федерациясенең бюджет законнары, дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча

дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды идарәсе органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан билгеләнгән очрактарда, дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен тапшыру турында төзелгән килешү;

3) төзелешкә рәхсәт алу өчен гариза биргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелмәгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы, яисә линияле объектны төзүгә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты реквизитлары;

4) рәхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларынан тайпылуга рәхсәт (әгәр төзүчегә мондый рәхсәт РФ Шәһәр төзелеше кодексының 40 статьясы нигезендә бирелгән булса);

4) ярашу сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр

б) проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документларындагы материаллар.

2.6.2. Төзелешкә рәхсәт ителгән очракта (кертелгән үзгәрешләргә бәйле рәвештә) түбәндәге документлар (белешмәләр) соратып алына:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) РФ ШтК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карарны дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә икән;

3) бүлешү, яңадан бүлү, бүлеп бирү вакытында төзелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы;

4) РФ ШтК 51 статьясы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларынан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларынан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар.

2.6.3. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә 2.6.1. пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

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

2.6.5. Әлеге органнарның вазифаи затына һәм (яисә) хезмәткәргә алар карамагында булган һәм соратылган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

- 1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга 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) документларның тиешле органга тапшырылмавы;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди бозулар булган документлар тапшыру;
- 6) мөрәжәгать итүче исемненән бирелә торган гариза (рәсми мөрәжәгать) моңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 8) гаризаның электрон формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) электрон рәвештәге гариза (рәсми мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон имза белән гамәлдәге законнарны бозып имзалану;
- 11) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмәү һәм (яисә) укылмау.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге 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 вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш көненнен 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 вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт биргәндә баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат булу;

2) документларның жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы таләпләренә, шулай ук рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче нең үз теләге белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагында булган оешманың ведомствоара рәсми мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслаган жавабы алынуы;

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендәге вәкаләтле вәкиленнән капитал төзелеш объектының проект документлары бүлегенә яисә шәхси торак төзелеш объектының тышкы кыяфәтен тасвирлауның тарихи жирлекне саклау предметына һәм федераль яки региональ эһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә урнашкан территорияль зонага карата шәһәр төзелеш регламенты белән билгеләнгән капитал төзелеш объектларының архитектура чишелешләренә карата таләпләргә туры килмәве турында бәяләмә керү.

2.8.3. Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы озайтылган очракта баш тарту өчен нигезләр:

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

2.8.4. Төзелеш өчен рөхсәتكә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту

өчен нигезләр:

1) жир кишәрлегенә хокуklar күчүе турында, жир кишәрлеге барлыкка килү турында хәбәрнамәдә РФ ШтК 51.10 статьясы 21.10 өлеше 1 - 4 пунктларында каралган документлар реквизитлары булмау яки РФ ШтК 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта жир кишәрлегенә хокук билгели торган документ булмау;

2) жир кишәрлегенә хокуklarның күчүе, жир кишәрлеге барлыкка килү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс булмавы;

3) капитал төзелеш объектын урнаштыру планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә рөхсәт бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән таләпләргә, жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәү (РФ ШтК 51 статьясы 21.7 өлешендә каралган очракта)

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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 вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.7. 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 исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында рәсми мөрәжәгать биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында рәсми мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада, теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҮнең АМСдан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе (расписка) бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларисемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт ителү;

6) юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслый торган документны һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге "Юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 386н номерлы бөерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пункттындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә, таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар

белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча(экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында рәсми мөрәжәгать жиберү юлы белән (комплекслы рәсми мөрәжәгать) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;
- 4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын башкару;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын башкару;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮтә электрон документның кәгазь саклагычта нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә Бердәм порталны, Республика порталын, терминал жайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәу урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә электрон рәсемнәре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифа затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булганда); телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
үзе теләгән датаны һәм кабул итү вакытын.

Алдан язылу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән белешмәләренең шәхсән кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге 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 мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытынан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында искәртелә..

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, 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 бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Сергеев Павел Николаевич - «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе " МБУ җитәкчесе, Патрушев Александр Александрович – баш белгеч (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яки КФҮнең читтән торып эшләү урыны аша .

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгать белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра. .

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь саклагычта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканер аша чыгара;

электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерларланган документларның электрон рәсемнән КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эш төзи;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмэт 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 үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яки документларның электрон рәсемнәрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

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

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

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - КФҮ хезмәткәре яки Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының гомуми бүлгегә хезмәткәре (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

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

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

көргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә кушып бирелгән документларны һәм документларның электрон рәсемнәрен өйрәнә;

комплектның тулылыгын, документларның электрон рәвешләренә укырлык булуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булуы шартлары үтәлүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары күрсәтелергә тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла .

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында 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 керткән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла .

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре 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 рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе Сергеев Павел Николаевич (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифай зат Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне электрон рәвештә формалаштыра һәм ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә, мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән ведомствоара рәсми мөрәҗәгатькә җавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәҗәгать килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифай затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) 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 эзерли .

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 5

нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, 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, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – баш белгеч Патрушев Александр Александрович (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли ;

Регламентның 2.8 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли (алга таба - карар проектын); . .

эзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (алга таба – проектлар) турында карар проектын килештерү һәм имзалау

структур бүлекчә житәкчәсе, Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары, Башкарма комитет житәкчәсе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәتكә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - «Зеленодольск муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ житәкчәсе Сергеев Павел Николаевич (алга таба документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша 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 вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә

(аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгәгә итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсә алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көндә чират буенча КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитет)көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәсеме автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсә: мөрәжәгать итүчегә Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) жибәрү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) йә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта кулланып) хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыклауны һәм аларны бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, административ процедураларны,

тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Вазифаи затлар административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тотуны муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә 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 тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул итә торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылык

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләргә буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жавап бирәләр.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерергә хокукы.

Мөрәжәгатъ итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгатъ итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатъне теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгатъ итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль

хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә басма чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең оештыручысы булган дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең оештыручысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче

органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәғлүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәғлүматтелекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәғлүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәғлүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрененң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесененң һәм (яисә) хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесененң һәм (яисә) хезмәткәрләрененң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәғлүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәғлүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрненң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрененң шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүчененң муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрненң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәрененң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә 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 үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Кемгә. _____
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме
_____)

Кемнән: _____
(юридик затның исеме –
төзелешне, капитал төзекләндерүне яки реконструкцияне планлаштыручы төзүче;

ИНН; юридик һәм почта адреслары;

Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме; телефоны;

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

**Төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза**

_____ (шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

_____ адресы буенча урнашкан жир кишәрлегендәге

_____ (объект исеме)
төзелешкә/реконструкцияләүгә (кирәклесен билгеләргә)
_____ кадәр вакытка рөхсәт бирүегезне сорыйм.

Төзелеш (реконструкция)түбәндәге нигездә башкарылачак

_____ " _____ " _____ ел, № _____
(документның исеме)

Жирдән файдалану хокукы беркетелгән _____
(документның исеме)

" _____ " _____ ел № _____

Объектны төзү өчен проект документлары эшләнгән _____

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

Житәкче ф. и., телефон номеры, банк реквизитлары

(банк исеме, р/с, к / с, БИК)

проект эшләрән башкаруга хокукы булган, беркетелгән _____

(документ һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

" _____ " _____ ел. № _____

һәм кызыксынган оешмалар һәм архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән билгеләнгән тәртиптә килештерелгән

- дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе: _____ ел, № ____; -жир кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелде:
_____ ел, № ____;
- проект-смета документлары расланды: _____ ел, № ____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкция, капитал ремонт)
финанслау _____
(банк реквизитлары,счет номеры)

тарафыннан башкарылачак.

Эшләр подрядчы (хужалык) ысулы белән _____ ел, № ____ килешү
буенча _____

(оешманың исеме, ИНН,юридик һәм почта адреслары, житәкче Ф. и. в., телефон номеры,банк
реквизитлары (Банк исеме, р/с, к / с, БИК) башкарылачак.

Эшләрне башкаручы итеп _____ ел, № ____ боерык белән _____
махсус белеме һәм төзелештә _____ ел эш стажы
булган _____ (ФИАи) билгеләнде.

_____ ел, № ____ килешү нигезендә төзелешкә

(оешманың исеме, ИНН,юридик һәм почта адреслары, житәкче Ф. и. в., телефон номеры,банк
реквизитлары
(Банк исеме, р/с, к / с, БИК)
контрольлек итәчәк.
Заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы

_____ (документ һәм аны биргән оешма исеме)
_____ ел, № ____ беркетелгән.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында аның хокукы теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче документлар;
- 2) проект документларындагы материаллар:
 - а) аңлатма язуы;
 - б) капитал төзелеш объектының, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләп, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә эшләнгән жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;
 - в) линияле объектын линияле объектларга карата территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый торган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы;
 - г) архитектура карарларын чагылдыручы схемалар;
 - д)) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәмин итү челтәрләренә җыелма планы, инженерлык жиһазлары турында белешмәләр;
 - е) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;
 - ж)капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты .

3) капитал төзелеш объектынң барлык хокук ияләренен мондый объектны үзгәртеп корган очракта ризалыгы.

Индивидуаль торак төзелеше объектын төзегән, реконструкцияләгән очракта:

1) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында булмаса;

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

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза өлешләп төзүдә катнашу килешүе (күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның торак биналарын, акчаларын тапшыруны күздә тоткан) нигезендә жәлеп ителүче төзүче тарафыннан тапшырыла икән, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләргә тиешенчә үтәү өчен банк поручительлегә килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча жәлеп итүче затның граждан җаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе теркәлергә тиеш.

Рәсми мөрәжәгать булганда документларның сканерланган нөсхәләрен йөкләмә алам.

Өлеге гаризада китерелгән белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәргә йөкләмә алам.

_____ (вәкаләтле орган исеме)

_____ (вазифа)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

2 нче кушымта
Россия Федерациясе Төзелеш,
торак-коммуналь хужалык Министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге 117/пр номерлы боерыгына
1 нче кушымта

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче оешманың исеме)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданнар өчен,

оешманың тулы исеме-юриск затлар өчен)

аның почта индексы

адресы, электрон почта адресы

Төзелешкә
РӨХСӘТ

Датасы _____ <2> N _____ <3>

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

рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы."Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе) төзелеш. Росатом "атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе")

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 51 статьясы нигезендә рөхсәт итә:

1.	Капиталь төзелеш объекты төзелешә <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мәдәни мирас объектын саклау буенча мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылышлы эшләр <4>	
	Линияле объект (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объекты) төзелешә <4>	
	Линияле объектны (линияле объект составына керүче капитал төзелеш объектын)реконструкцияләү <4>	
2.	Проект документациясе нигезендә капитал төзелеш объектының (этапның) исеме5	
	Проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән оешманың исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган	

	очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары	
	Проект документациясенә экспертизаның теркәү номеры һәм уңай бәяләмә би́рү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары <6>	
3.	Капиталь төзелеш объектының (аларның) урнашуы яки урнашуы планлаштырылган жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры <7>	
	Кадастр кварталы (кадастр кварталлары) номеры, капитал төзелеш объекты урнашкан яисә урнашу планлаштырыла торган чикләрдә <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>	
3.1.	Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы турында белешмәләр <9>	
3.2.	Территорияне планлаштыру проекты һәм межалау проекты турында белешмәләр <10>	
3.3.	Капиталь төзелеш объектының төзелешкә, реконструкциялүгә, объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикасы кагылучы мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга планлаштырылган проект документлары турында белешмәләр, <11>	
4.	Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары кагылса, капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектларын төзү, реконструкциялү өчен кыска проект характеристикалары:<12>	
	Проект документлары нигезендә милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектының исеме : <13>	
	Гомуми мәйданы (кв. м.):	Кишәрлек мәйданы (кв. м):
	Күләме (куб. м):	шул исәптән жир асты өлеше (куб.):
	Катлар саны (данә):	Биеклегә (м):

	Жир асты катлары саны (данә):		Сыйдырышлығы (кеше):	
	Төзелеш майданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урыны) <15>:			
6.	Линияле объектның кыска проект характеристикалары <16>:			
	Категория (класс):			
	Озынлығы:			
	Егәре (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлығы)			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәжәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр <17>:			

Әлеге рөхсәтнең _____ бәйле гамәлдә булу срогы _____ -
 _____ <18>

 (төзелешкә рөхсәт бирүне башкаручы орган вәкаләтле зат вазыйфасы) (имза) (имзаның аңлатмасы)

«__» _____ 20__ ел.

М.У.

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы _____ 20__ елга кадәр о зайтылды.<19>

 (төзелешкә рөхсәт бирүне башкаручы орган вәкаләтле зат вазыйфасы) (имза) (имзаның аңлатмасы)

«__» _____ 20__ ел.

М.У.

<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> төзелешкә рөхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасы булган төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә:

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 "00" номеры 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 рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәтнең тәртип номеры;

Г-төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсенән "-" билгесе 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> төзелешкә рөхсәт рәсмиләштерелә торган төзелешнең (реконструкцияләүнең) санап кителгән төрләренә берсе күрсәтелә.

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

<6> атом энергиясен куллану өлкәсендәге объектлар өчен төзелешкә рөхсәт бирелгән очракта шулай ук атом энергиясен куллану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясен куллану өлкәсендә эшләрне алып бару хокукына лицензия белешмәләре (номеры, датасы) күрсәтелә.

<7> линияле объектны төзүгә (реконструкцияләүгә) рөхсәт биргәндә тутыру мәжбүри түгел.

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

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

<10> Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, линия объектларына карата тутырыла. Территорияне планлаштыру проектын һәм межаллау проектын раслау турында карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системаларында булган белешмәләр нигезендә) һәм шундый карар кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенә югары башкарма органы яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

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

<12> линия объектларына карата бүлектәге барлык графларны да тутырмаска мөмкин.

<13> капитал төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керә торган объект) төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта тутырыла.

<14> мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлығының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектларының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<15> капитал төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестр нигезендә капитал төзелеш объектының адресы, документларны бирү, адресны үзгәртү турында документларның реквизитларын күрсәтеп; линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамалары рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<16> проект документларына экспертиза үткәрүнең уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, линияле объектка карата гына тутырыла. Бүлектәге барлык графларны да тутырмаска мөмкин.

<17> мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлығының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<18> төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документлары (бүлек);

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

<19> төзелешкә бирелгән рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рөхсәтне беренчел биргән очракта гына тутырылмый.

(Килешүне гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(мөрәжәгәтә итүче физик затның Ф. И. Ат.и., юридик затның исеме)

_____ ел, №__ гариза

нигезендә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИАт.и)

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазифаи
заты имзасы)

Башкаручы (ФИАт.и)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы Башкарма
комитеты житэкчесенә**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
түбәндәгеләрне хәбәр итәм.

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына: _____ жибәру 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 белешмәләрнең дөрес
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре)
Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны
тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы белешмәләр дөрес.Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны
бирәм._____
(дата)_____
(имза)(_____)
(ФИАТ.и.)