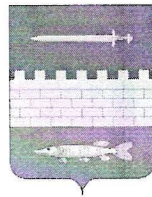


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

КАРАР

2021 елның «09» сентябреннән

№ 370

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

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жир кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта итеп бирелә торган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://parvo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 27.12.2018 № 614 карары үз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Фәсахов

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) Күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Novosheshminsk.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/> (алга таба - Республика порталы);

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала (гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру лицензияләнгән яки башка программа белән тәмин итү хокукына ия булган түләү алуны, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоты торган килешү төзүне таләп итә).

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә тиеш.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгәтне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать язылган телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. . Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр керткән документлардагы мәгълүматның тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата);

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос күзаллана (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (2 нче кушымта).
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

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

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм

КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү - биш эш көне, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченәң аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Рөхсәтнамә алу өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә;

- Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчәрмәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, әгәр аңа хокук Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитутны билгеләү турында карар;

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

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

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник

регламентларның таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документациясе параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелешне, үзгәртеп коруны гамәлгә ашырган очракта, төзүне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яки техник заказчы, шулай ук төзелеш контролен килешү нигезендә гамәлгә ашырган очракта, төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат) тарафыннан имзаланган, шәхси торак төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләүне, капитал ремонтлау гамәлгә ашыру очрактарыннан тыш.

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

8) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ;

9) «Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләренә туры китереп әзерләнган техник план.

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнган мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча файдалану өчен аның жайлау очрагында;

2.5.2. Рәхсәт дубликатын алу өчен гариза бирүче тапшыра:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза һәм кушымта бирелә торган документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

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

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән 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, документлар һәм мәгълүматны бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очраклардан тыш):

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вәкаләтле вәкиленең, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләр факты (гамәл кылмау) ачыкланганда, бу турыда Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмага мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларның кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар

карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:

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

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линияле объектны төзү, реконструкцияләү очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты өчен тәкъдим ителгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтү органы бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтүне гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәмин итү чөлтөрләр (алар булганда) эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре кул куйган документлар, инженер-техник тәминат чөлтөрләр эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә куючы булып, муниципаль берәмлек торса.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә, Регламентның 2.6.1. пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында, бирергә хокуклы.

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

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары кул астындагы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан документлар, мәгълүмат, шул исәптән түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

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

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

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

- 1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;
- 2) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр булган, үз көчен югалткан, документларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булган документлар тапшыру;
- 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;
- 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;
- 5) үз көчен югалткан документлар тапшыру;
- 6) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр булган, үз көчен югалткан, документларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булган документлар тапшыру;
- 7) мөрәжәгать итүче исемненән гариза (запрос) вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелгән;
- 8) регламент нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 9) гариза формасы буенча мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 10) билгеләнгән таләпләргә бозып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

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

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

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

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

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

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

2) капитал төзелеш объектының шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт алу өчен бирелгән жир участогының төзелеш өчен рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә карата таләпләргә, яки линияле объектны төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкциялү өчен территорияне планлаштыру буенча документлар эзерләү таләп ителми торган очрактан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт биргән очракта, аны урнаштыру өчен жир участогы төзү таләп ителми торган линияле объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проектына туры килмәве;

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

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының параметрларына проект документларының туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектының жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, бу чикләүләр РФ ШрК 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пункттында каралган очрактарда кабул ителгән территорияне файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карарда каралган очрактардан тыш, һәм төзелә, реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объекты, территорияне файдалануның аерым шартлары булган зона билгеләнгән яки үзгәртелгән, аны урнаштыру белән бәйле рәвештә, файдалануга кертелмәгән.

б) төзүче тарафыннан төзелешкә рөхсәт алган көннән 10 көн эчендә түләүсез төзелешкә рөхсәт биргән жирле үзидарә органына капитал төзелеш объектының мәйданы, биеклеге һәм каты турында, инженерлык-техник тәминаты челтәрләре турында белешмәләр, инженерлык эзләнүләре нәтижеләренә бер нөсхәсе һәм проект документларының бер нөсхәсе тапшырылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алганда 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 турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮнең АИСнан теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән раслий торган хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аның эчендә уңайлы күчү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

б) махсус укытуын раслий торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, проводник-этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм 2.14.2. пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлекне тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга

тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 -ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: гражданнарны кабул итү өчен бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозу турында нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьле электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетында, Бердәм порталда яки Республикан порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән, элегрәк электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирү;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәрнамә алырга;;

е) Башкарма комитетның карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);
телефон номеры;
электрон почта адресы (теләге буенча);
кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талонны бастырып 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, гариза бирүчегә, мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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 вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә – төзелеш архитектура һәм ТКХ бүлеге белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮгә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган 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, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Должностное лицо, ответственное за консультирование информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.4 Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көн өчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) КФҮгаә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсэн мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСынан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны КФҮ АИСна кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланьшлар системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

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

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге белгече административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат түбәндәге эшләрне башкара:

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

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон култамганың дөреслеген (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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 култамганы тикшерү нәтижәсендә аның дөрес булмавы ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (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 дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш) тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен жиберелә.

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа кушып бирелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жиберә.

Мөрәжәгать итүче авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер алу өчен мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер турында белешмәләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасын алып бару ярдәмче системасы ордерлары реестрына кертә һәм мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән авария-торгызу эшләрен башкаруга ордер жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәр) мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлегә белгече (алга таба-ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат, регламентның 2.6. пунктында каралган документларны һәм белешмәләренә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәжиберәләр (алга таба-баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый

актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я документ һәм (яки) 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.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (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) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш) Регламентка №5 кушымта буенча рәсмиләштерелгән, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен жиберелә.

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

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

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлегә белгече (алга таба - муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

Регламентның 2.8. пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, Регламентның 2.3 пункты нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли. (алга таба-карау проекты);

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеш системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар 1 эш көне дәвамында башкарыла.

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

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары 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 турында карар, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлегә белгече (алга таба – документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән 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 үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсен алынма мәгълүмат йөртүче жайланмага яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№б Кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән (вәкаләтле вәкиле), яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Башкарма комитетка кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифай затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында

булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торучу тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның

берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәргә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт

күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

б) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясененң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешененң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы

күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаятъ язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең исеме;

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

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре(гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар

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

5.5. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмаларга кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы

исеме)

(алга таба – гариза бирүче)

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

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында гариза

(проект документациясе нигезендә

капиталь төзелеш объектының исеме)

(муниципаль берәмлек, шәһәр, жирлек исеме,

урнашкан

урамы, номерлары, жир кишәрлегенә кадастр номеры)

капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

1) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль төртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокук Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

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

3) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларының таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документациясе параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ, шәхси торак төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләүне, капитал ремонтлау гамәлгә ашыру очрагында тыш.

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

6) куркыныч объекттагы авария нәтижәсендә зыян күргән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслый торган документ;

7) Күчемсез милек объектының техник планы.

Запрос буенча сканерланган документларның оригиналларын бирергә йөкләмә алам.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

2 нче кушымта
Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торақ-коммуналь хужалык
министрлығы
боерыгына
2015 елның 19 феврале
№ 117/пр

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданныр өчен,

өешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

I. _____
(вәкаләтле федераль башкарма хакимият органның ,
Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы исеме,

_____ яки төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы
исеме.

_____ ("Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе")
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә
төзелгән, үзгәртеп корылган объектларны, капитал төзелеш объектларын
файдалануға тапшыруны рөхсәт итә; линияле объектны; линияле объект составына
кертгән капитал төзелеш объекттын;
мәдени мирас объектларын саклау буенча объектның конструктив һәм башка
ышанычлылык характеристикаларына кагылган төзелеш эшләре тәмамланган <4> ,

_____ (проект документациясе нигезендә капитал төзелеш

_____ объектны исеме (этап),

_____ <5>

_____ объектның кадастр номеры)

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии
_____ адресы буенча урнашкан <6>

_____ капитал төзелеш объектның адресы, дәүләт адреслы реестрына туры
китереп, бирү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, адресны үзгәртү
турында)

_____ жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) кадастр номеры белән <7>: _____

_____ төзелеш адресы <8>: _____

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

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат <10>

Күрсәткеч исеме	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Фактта
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме-барлыгы	куб. м		
шул исәптән, жир өсте өлешендә	куб. м		
Гомуми мәйдан	кв. м		
Торак булмаган биналарның мәйданы	кв. м		
Эчкә кертеп – янкорма итеп төзелгән биналарның мәйданы	кв. м		
Бина, корылмалар саны <11.	шт.		
2. Житештерү булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ. б.)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырышлылыгы			
Катлар саны			
шул исәптән, жир асты			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			

Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм терраслардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек майданы	кв. м		
Катлар саны	шт.		
шул исәптән, жир асты			
Секцияләр саны	секций		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлығы, шул исәптән:	шт./кв. м		
1-бүлмәле	шт./кв. м		
2-бүлмәле	шт./кв. м		
3-бүлмәле	шт./кв. м		
4-бүлмәле	шт./кв. м		
4-бүлмәдән артык	шт./кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджияларне, веранда һәм террасны исәпкә алып)	кв. м		
Инженерлык-техник тәмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалид күтәрткечләр	шт.		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме:			
Объектның тибы			
Егәрлеге			
Житештерүчәнлек			

Инженерлык-техник тээмин итү челтэрлөре һәм системалары			
Лифтлар	шт.		
Эскалаторлар	шт.		
Инвалид күтэрткечлэр	шт.		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечлэр <12>			
4. Линияле объектлар			
Категория (класс)			
Озынлыгы			
Егәрлек (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Үткәргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәжәсе			
Куркыныгсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечлэр <12>			
5. Энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмалары белән тээмин ителеш таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижәләгә классы			
1 кв. м мәйданда жылылык энергиясенә чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м ²		
Тышкы киртә конструкцияләрен жылыту материаллары			
Ут проемларын тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт, техник планнан башка гамәлдә түгел _____ <14>.

(объектны файдалануга тапшыруга
рөхсәт бирүгә вәкаләтле
орган хезмәткәренәң вазыйфасы)

имза)

(имзаны киңәйтү)

"__" _____ 20__ ел.

М.У.

<1> күрсәтелә:

- төзелешкә рөхсәт бирү өчен нигез булып физик зат гаризасы торса, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), ;

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

<2> төзелешкә рөхсәтнамә имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган төзелеш өчен рөхсәт бирүче орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә:

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

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

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

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

Г-төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән " - " билгесе белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Федераль башкарма хакимият органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дөүләт корпорациясе өчен номер азагында мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дөүләт корпорациясенәң алар тарафыннан мөстәкыйль билгеләнә торган шартлы билгеләнеше күрсәтелергә мөмкин.

<4> Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе генә кала, калган объектлар сызыла.

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

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

Кадастр номеры реконструкцияләнә торган объектның дөүләт кадастрында исәпкә алынган күчәмсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Капиталь төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дөүләт адреслы реестры нигезендә, үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капитал төзелеш объектының адресы күрсәтелә; линия объектлары өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәрәннән торган адрес күрсәтелә..

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

<8> Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары үз көченә кергәнчә төзелешкә рөхсәт бирелгән капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2014, № 48, 6861 ст.).

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

<10> Капиталь төзелеш объекты турында белешмэләр (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутыру рөхсәт ителә).

"Күрсәткеч исеме" баганасында капитал төзелеш объектының күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү берәмлеге" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документларына туры килә торган билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

"Фактта" баганасында билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә, тиешле проект документацияләрендә факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> Карар нигезендә файдалануга тапшырыла торган биналарның, корылмаларның саны техник планнар санына туры килергә тиеш, алар турында мәгълүматлар "Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт, техник планнан башка гамәлдә түгел" юлында китерелгән.

<12> Капиталь төзелеш объектының, мәдәни мирас объектының өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары кагылса, күрсәтелә.

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

<14> Күрсәтү:

техник план эзерләү датасы;

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

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

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

(муниципаль хезмэт күрсәтүче органның бланкы)

Хәбәрнамә

_____ (мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. о., юридик затның атамасы)
мөрәжәгәте нигезендә,
гариза № _____ ел., _____
_____ турында

нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИО)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

(гариза бирүченең ФИО)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат:

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызны сорыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышы, шулай ук түбәндә минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

(дата)

(имза)

(_____)
(ФИО)