ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

09.09.2021 г. Заинск № 553

«Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатыннан, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2018 елның 6 мартындагы 360 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары, Зәй муниципаль районы Уставының 45 статьясы нигезендә, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

карар бирә:

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. «Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 15 августындагы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында (http://zainsk.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (http://pravo.tatarstan.ru) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **Э.Э. Галеев**

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитетының
09.09. 2021 ел
553 номерлы карарына
кушымта.

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат җиткерү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында (https://www.zainsk.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 бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) республика порталының интерактив формасында;

3) Зәй муниципаль районы (яки шәһәр округының) Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә язып, почта аша, электрон рәвештә – электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә керә ала, шул исәптән, мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру түләү алуны, мөрәҗәгать

итүчене теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тота, лицензия яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булучы белән килешү төзүне таләп итә торган программа тәэмин ителешен кулланмый гына.

1.3.4. Шәхсән килгәндә яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документларның исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать иткән телдә бирелә. Мөрәҗәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эш алып бару буенча мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче - дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органга, яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 5 пунктында күрсәтелгән оешмаларга дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән, шул исәптән 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә телдән, язма яисә электрон формада мөрәҗәгать иткән физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре.

төзүче - үзенә караган җир кишәрлегендә яки башка хокукка ия булган җир кишәрлегендә дәүләт хакимияте органнары, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары яки җирле үзидарә органнары, килешүләр нигезендә, дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан билгеләнгән очракларда, капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау, сүтү, шулай ук инженерлык эзләнүләрен үтәү, аларны төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау өчен проект документларын әзерләүче физик яки юридик зат. Төзүче шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында законнарда каралган үз функцияләрен техник заказчыга тапшырырга хокуклы.

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтләр бирелгән профессиональ нигездә эш йөртүче физик зат яки юридик зат, алар төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын әзерләү, төзелеш, реконструкция, капиталь төзелеш объектларын капиталь ремонтлау турында килешүләр төзиләр, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр әзерлиләр, кирәкле документлар белән тәэмин итәләр, проект документациясен раслыйлар, капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалыйлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы.

Төзелешкә рөхсәт капиталь төзелеш объектын төзүне оештыру проектында каралган бөтен срокка бирелә, моңа төзелешнең, реконструкцияләүнең аерым этапларына рәхсәт бирелгән очраклар керми. Шәхси торак төзелешенә рөхсәт ун елга бирелә.

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

Төзелешкә рөхсәт бирү кирәк булмаган очраклар:

1) физик затка эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатларда бирелгән җир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылыкны, дача

хуҗалыгын алып бару өчен бирелгән җир кишәрлегендә төзү өчен бирелгән җир кишәрлегендә гараж төзүгә;

2) капиталь төзелеш объекты булмаган объектларны (киосклар, навеслар һәм башкалар) төзү, реконструкцияләүгә;

3) җир кишәрлегендә ярдәмче файдалану корылмалары һәм биналар төзү;

4) капиталь төзелеш объектларын һәм (яисә) аларның өлешләрен үзгәртү, әгәр мондый үзгәрешләр аларның ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына, конструктив һәм башка характеристикаларга кагылмаса һәм рөхсәт ителгән төзелешнең, шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан артмаса;

4.1) капиталь төзелеш объектларын капиталь төзекләндерү;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла һәм мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешне тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМСы (АИС) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 3 пункты

нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (алга таба – 210 номерлы Федераль закон).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең атамасы

Төзелешкә рөхсәт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) төзелешкә рөхсәт (2 нче кушымта);

2) озак вакытка озайтылган эш срогы белән төзелешкә рөхсәт;

3) кертелгән үзгәрешләр белән төзелешкә рөхсәт;

4) төзелешкә рөхсәтнең дубликатын бирү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә Башкарма комитет вазыйфаи затының «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченең теләге буенча Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮдән электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Төзелешкә рөхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Төзелешкә рөхсәт вакытын озайту-биш эш көне.

Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү-җиде эш көне.

Төзелешкә 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 нәтиҗәсе булып торган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә, бирү ысулларының тулы исемлеге

2.5.1. Капиталь төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза:

-кәгазь документ формасында;

- региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

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

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

а) аңлатма язуы;

б) кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган җир кишәрлеген планлаштыру схемасы, капиталь төзелеш объектын, аңа якын килү һәм керү урыннарын, гавами сервитутларның эш зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын билгеләп;

в) линияле объектларга карата территорияне планлаштыру буенча документлар составында расланган кызыл линия чикләрендә линияле объектның урнашуын раслый торган җир кишәрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура карарлары;

д) инженерлык җиһазлары турында белешмәләр, проектлана торган капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләү белән инженер-техник тәэмин итү челтәрләренең җыелма планы;

е) капиталь төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капиталь төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты;

з) объектларны төзү, үзгәртеп кору очрагында, күрсәтелгән объектларның проект документларына экспертиза шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясы нигезендә үткәрелмәгән булса, инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге башка объектларга, транспорт, сәүдә, җәмәгать туклануы

объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, торак фонды объектларына керә алуын тәэмин итү чаралары исемлеге;

4) капиталь төзелеш объектының проект документациясенә экспертизаның уңай бәяләмәсе (РФ ГрК 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта төзелешнең аерым этапларына карата), әгәр мондый проект документациясе РФ ГрК 49 статьясы нигезендә экспертиза узарга тиеш булса, Шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очракларда проект документациясенә дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ГрК 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган очракларда проект документациясенә дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестрында булмаса);

5) модификацияләнгән проект документларыннан файдалану очрагында, РФ ШтК 49 статьясы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә;

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

7) дәүләт (муниципаль) заказчысы дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фонды белән идарә итү органы яки җирле үзидарә органы булып торган, аңа карата күрсәтелгән орган гамәлгә куючы яисә мөлкәт хуҗасы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкара торган дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе, дәүләт (муниципаль) бюджет яки автоном учреждение хокукына ия булган дәүләт (муниципаль) милкендәге капиталь төзелеш объектында реконструкция үткәргәндә - реконструкция үткәргәндә күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган мондый реконструкция үткәрү турында килешү;

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

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

10) мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга кагылган очракта.

2.5.2. Рөхсәт срогын озайтканда мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

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

Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза торак урынны тапшыруны күздә тоткан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә

күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчемсез мөлкәт объектларын өлешле төзү өчен гражданнарның һәм юридик затларның акчаларын җәлеп итүче төзүче тарафыннан бирелгән очракта, мондый гаризага йорт салучы тарафыннан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең башка объектларын (төзүче) өлешле төзү өчен акчалар җәлеп итүче затның гражданлык җаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе буенча торак урынны тапшыру йөкләмәләрен тиешенчә үтәгән өчен банкның җаваплылыкны үз өстенә алу шартнамәсе теркәп бирелергә тиеш.

2.5.3. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр керткәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

Мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлекләренә хокукларны, җир асты байлыкларыннан файдалану хокукын күчерү, җир участогы төзү турында, реквизитларны күрсәтеп, язмача хәбәрнамә:

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

2) РФ ШтК 51 статьясы 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда җир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр җир законнары нигезендә җир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә җирле үзидарә органы тарфыннан кабул ителсә;

3) РФ ШтК 51 статьясы 21.7 өлешендә каралган очракта капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү планлаштырыла торган җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

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

5) капиталь төзелеш объектын төзегән очракта территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карар күчермәсе, анда Россия Федерациясе законнары нигезендә, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә, яки капиталь төзелеш объектын үзгәртеп корганда, аның нәтиҗәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территорияне файдалануның аерым шартлары булган зона билгеләнергә яисә элегрәк билгеләнгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона үзгәртелергә тиеш.

2.5.4. Рөхсәт дубликатын биргәндә гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтне раслый торган документлар.

2.5.5. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм регламентның 2.5.6 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшкуарлар гариза һәм кирәкле документларны бердәм портал, республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын стандарттан түбән булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре бердәм портал, республика порталы ярдәмендә гариза һәм кирәкле документлар җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Соратуны республика порталы аша җибәргәндә, мөрәҗәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлеге документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

2.5.7. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлләрне башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирү, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган хезмәт күрсәтүләрдән, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүне:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка

каршы гамәлләре (гамәл кылмавы) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) басма чыганактагы электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыру, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

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

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

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

3) төзелеш өчен рөхсәт алуга гариза бирелгән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк булмаган срокта бирелгән җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы, яисә линияле объект төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты реквизитлары;

4) рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт (төзүчегә РФ ШтК 40 статьясы нигезендә мондый рөхсәт бирелгән очракта);

5) тәңгәллек сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

6) проект документациясенә дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документациясендәге материаллар.

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

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

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

3) бүлгәндә, яңадан бүлгәндә барлыкка килгән җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

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

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче регламентның 2.6.1, 2.6.2 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

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

2.6.6. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

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

2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар бар;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булган документларны тапшыру;

6) мөрәҗәгать итүче исеменнән гаризаны (гаризаны) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирү;

7) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

8) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау;

9) гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

10) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакыт эчендә Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турында 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар;

2) документларның җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы таләпләренә,

шулай ук рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан тайпылуга билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы белән бирелмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органының яисә оешманың җирле үзидарә органының документның булмавы һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә җавап килү;

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкиленнән капиталь төзелеш объектының проект документациясе бүлегенең яки индивидуаль торак төзелеше объектының тышкы кыяфәтен тасвирлауның тарихи җирлекне саклау предметына һәм капиталь төзелеш объектларының шәһәр төзелеше регламенты тарафыннан федераль яки региональ әһәмияттәге территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына туры килмәве турында бәяләмә керү.

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

1) Капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау гариза бирү срогы тәмамланганчы башланмаган (төзүченең гаризасы төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

2.8.4. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту өчен нигезләр:

1) хәбәрнамәдә җир кишәрлегенә хокукларның күчүе, җир участогы төзү турында РФ ШтК 51 статьясы 21.10 өлешенең 1 - 4 пунктларында каралган документлар реквизитлары булмау яисә РФ ШтК 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта җир кишәрлегенә хокукны билгели торган документның булмавы;

2) җир кишәрлегенә хокукларның күчүе турында, җир кишәрлеге төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дөрес булмавы;

3) капиталь төзелеш объектын урнаштыру планлаштырыла торган капиталь төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирелгән җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән таләпләргә, җир участогыннан файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенең Җир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәү (РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта).

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

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турында 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 мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүчегә КФҮ АМСыннан гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны республика порталы аша җибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәҗәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт 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 хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул ук вакытта инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, аларның хезмәтмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетү һәм күз белән күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене аның белән бергә кертү;

6) "Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә аны махсус укытуны раслый торган документы булганда, инвалидны озатып йөрүче этне аның белән бергә кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларга керү һәм регламентның 2.14.2 пунктының 1- 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), җирле үзидарәнең башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1

статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә (комплекслы сорату) ярдәмендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) яисә мөмкин түгеллеге

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү, бирү башкарыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алу мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләренә карата регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алырга кирәк булган очракта, бер мәртәбә.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, республика порталы, терминаль җайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан бердәм порталдан яисә республика порталыннан, КФҮдән алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, ул теләгән теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында файдаланырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны карау барышы турында мәгълүмат алырга;

г) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләренә судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган гамәлләренә федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә (КФҮ) кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шул датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән, түбәндәгеләрне:

фамилиясе, исеме, атасының исемен (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны чыгарып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәҗәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәҗәгатендә - Башкарма комитет белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән бирелә торган документларның формасы, составы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮнең http://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгать итү көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирү буенча җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пунктчасы нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен ачыклый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның әлеге регламентның 2.5 пунктчасында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң КФҮ АМСында гаризаны сканерлый;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСында урнаштыра, электрон делоны формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) Башкарма комитетка мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткәннән соң бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларның үтәлеш нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә электрон рәвештә документларны кабул итү.

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

республика порталында авторизацияләүне башкара;

республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон формада документларны яисә электрон документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга урнаштыра);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (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 гаризаны җибәрү турында белдерү кәгазе ала.

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

Административ процедураларның үтәлеш нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитет белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

электрон документларның тулылыгын, укылышын тикшерә;

бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеге шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы әлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктлар булырга 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 бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исеме күрсәтелмәгән, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 5 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре 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 запросларны формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Башкарма комитет белгече тора (алга таба - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләрне җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка документлар булмау турында җибәрелгән хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш 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 дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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 нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитет белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли (алга таба-карар проекты);

әзерләнгән карар проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

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 җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәткә 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 билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә 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 нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Башкарма комитет белгеч тора (алга таба – документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда, процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның басма чыганактагы нөсхәсе белән бергә, алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән электрон документның нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮнең эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: республика порталыннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны җибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гаризаны почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: 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 муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны

гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка җибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

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

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе

урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җавап тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, гаризаны теркәү вакытын бозганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең һәм аның хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгәндә мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп иткәндә;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тартылганда;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп иткәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда җибәрелгән опечатка һәм

хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозганда;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, таләп иткәндә. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин.

Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы ачык-хокукый берәмлекнең дәүләт хакимияте тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар

хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәҗәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән басма хата һәм башка хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 1 өлеше нигезендә вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

Кемгә ____

(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

____

кемнән: ____

____ (төзелешне, капиталь төзекләндерүне планлаштырган

ремонт яки реконструкцияне башкаручы юридик затның -

____

төзүченең атамасы;

____

ИНН; юридик һәм почта адресы;

____

Җитәкченең Ф.И.А. ; телефоны;

____

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

Төзелешкә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Төзелешкә/реконструкцияләүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм

(кирәклесенә сызарга)

____

(объектның исеме)

Түбәндәге адрес буенча урнашкан җир кишәрлегендә: ____

____ (шәһәр, район, урам, участокның номеры)

____

Күрсәтелгән вакытка ____________________ ай

Төзелеш (реконструкция) ____

____ “_____” ________________ № ________________

(документның исеме)

нигезендә башкарылачак.

Җирдән файдалану хокукы беркетелгән ____

(документның исеме)

____ “_____” ________________ г. № ________________

Объект төзелешенә проект документациясе эшләнгән ____

____

(проект оешмасының исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы,

____

җитәкченең Ф.И.А. , телефон номеры, банк реквизитлары

____

(банкның исеме, р/с, к/с, БИК))

проект эшләрен башкару хокукына ия, ____

____

(документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

“_____” ________________ ел № ________________

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

– дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе алынган ________________________

“_____” ________________ ел №

– җир кишәрлеген планлаштыру оешмасы схемасы килештерелгән ________________________

____ № ____________ от “_____” ________________ г.

(оешманың исеме)

Проект-смета документлары расланган ____
____ № ____________ “_____” ______________

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкция, капиталь ремонт) финанслау башкарылачак
____
(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр шартнамә нигезендә подряд (хуҗалык) ысулы белән башкарылачак
____
(оешманың исеме, ИНН,
____
юридик һәм почта адресы, җитәкченең Ф.И.А., телефоны,
____
банк реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК))

Төзелеш-монтаж эшләрен башкару хокукы беркетелгән ______________________________
____
(документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)
____
“_____” _______________ ел № ______________________

Боерык нигезендә эшләр
башкаручы итеп билгеләнгән: __________ “_____” ______________ ел № ____________
____
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)
______________________________ махсус белемгә ия, төзелештә эш тәҗрибәсе
(югары, урта)
______________________________ ел.

Төзелеш контроле 202- елның “____” ____________ № __________
Килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.
____
(оешманың исеме, ИНН, юридик һәм
____
почта адресы, җитәкченең Ф.И.А. , телефоны, банк
____
реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК))

заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән ______________________________
____
(документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)
№ ____________ “_____” ____________________ ел

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

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

2) Проект документациясендәге материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган, капиталь төзелеш объектын, аңа якын килү һәм керү урыннарын, гавами сервитутларның эш зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләп, җир кишәрлегенең планлаштыру оешмасы схемасы;

в) территорияне планлаштыру документлары составында линияле объектларга карата расланган кызыл линиядә объектның урнашуын раслый торган җир кишәрлегенең планлаштыру оешмасы схемасы;

г) архитектур чишелешләрне чагылдыра торган схемалар;

д) проектлана торган капиталь төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәэмин итү челтәрләренең җыелма планы турында белешмәләр;

е) капиталь төзелеш объектын төзүне оештыру проекты;

ж) капиталь төзелеш объектларын, аларның өлешләрен сүтү яки демонтажлау эшләрен оештыру проекты;

3) Мондый объектны үзгәртеп корган очракта капиталь төзелеш объектының барлык хокук ияләренең ризалыгы.

Шәхси торак төзелеше объектын төзү, үзгәртеп кору очрагында:

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

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

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогын озайту турында гариза төзүче тарафыннан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә торак урынын, күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчемсез мөлкәт объектларын өлешләп төзү өчен гражданнарның һәм юридик затларның акчаларын җәлеп итү очрагында, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәве өчен банк поручительлеге килешүе яки күпфатирлы йортны һәм (яки) күчемсез милекнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен акча җәлеп итүче затның (төзүче) гражданлык җаваплылыгын имниятләштерү шартнамәсе беркетелергә тиеш.

Соратканда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүматларга бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәргә ышындырам.

____
(вәкаләтле орган исеме)

____

________________	__________	_______________
(вазыйфа)	(имза)	(Ф.И.А.)

“_____” __________________ 20_____ ел

2 нче кушымта
Россия Федерациясе
Төзелеш һәм торак-коммуналь
хуҗалык министрлыгы
боерыгына
1 нче кушымта
19 февраль,
2015 ел N 117/пр

ТӨЗЕЛЕШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә ____
(төзүченең исеме
____
(фамилиясе, исеме,атасының ис.-гражданнар өчен,
____
Оешманың тулы исеме – юридик затлар өчен),
____
почта индексы һәм адресы
____
электрон почта адресы) <1>

Төзүгә РӨХСӘТ

Дата ___________________ <2> N ___________________ <3>

____
(башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә

____
ашыручы җирле үзидарә органы исеме. "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә рөхсәт итә:

1.	Капиталь төзелеш объектын төзү <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикаларына һәм куркынычсызлыгына кагылган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре, <4>	
	Линияле объектны (линияле объект составына керә торган капиталь төзелеш объектын) төзү <4>	
	Линияле объектны (линияле объект составына керә торган капиталь төзелеш объектын) реконструкцияләү <4>	
2.	Капиталь төзелеш объектының (этапның) исеме проект документациясе нигезендә <5>	

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Проект документациясенә уңай бәяләмә биргән оешманың исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Проект документациясенә экспертизаның һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда уңай бәяләмәсен теркәү номеры һәм бирү датасы, дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизитлары <6></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">3.</td><td colspan="2">Капиталь төзелеш объекты урнашкан яисә урнаштыру планлаштырыла торган җир кишәрлегенең (җир кишәрлекләренең) кадастр номеры <7></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Кадастр кварталы (кадастр кварталлары) номеры, капиталь төзелеш объекты урнашкан яисә урнашу планлаштырыла торган чикләрдә <7></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Реконструкцияләнә торган капиталь төзелеш объектының кадастр номеры <8></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.1.</td><td colspan="2">Җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы турында белешмәләр <9></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.2.</td><td colspan="2">Территорияне планлаштыру проекты һәм ызанлау проекты турында белешмәләр <10></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.3.</td><td colspan="2">Мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү, саклау эшләрен башкару планлаштырыла торган капиталь төзелеш объектының проект документациясе турында белешмәләр, <11></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">4.</td><td colspan="4">Әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасына кагылса, капиталь төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү өчен кыска проект характеристикалары:<12></td></tr>
<tr><td colspan="4">Проект документациясе нигезендә мөлкәт комплексы составына керүче капиталь төзелеш объектының исеме: <13></td></tr>
<tr><td>Гомуми мәйданы (кв. м):</td><td></td><td>Участокның мәйданы (кв. м):</td><td></td></tr>
<tr><td>Күләме (куб. м):</td><td></td><td>шул исәптән җир асты өлешендә (куб.):</td><td></td></tr>
<tr><td>Катлар саны (шт.):</td><td></td><td>Биеклеге (м):</td><td></td></tr>
</table>

	Жир астындагы катлар саны (шт.):		Сыйдырышлылыгы (кеше):	
	Төзелеш мәйданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урнашкан урыны) <15>:			
6.	Линияле объектның кыскача проект характеристикалары <16>:			
	Категориясе (классы):			
	Озынлыгы:			
	Куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы):			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәҗәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр<17>:			

Срок действия настоящего разрешения - до "__" ____________________ 20__ г. в соответствии с ____ <18>

____________________________________ ________ ______________________
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____________ 20__ ел

М.У.

Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булуы озайтылган"__" ____________ 20__ елга кадәр <19>

____________________________________ ________ ______________________
(төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы органның (имза) (имза тулысынча)

вәкаләтле заты вазыйфасы)

"__" _____________ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

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

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

<2> Төзелешкә рөхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

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

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

Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан күбрәк субъекты территориясендә урнашкан очракта, "00" номеры күрсәтелә;

Б – территориясендә капиталь төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлекләр территориясендә урнашкан очракта, "000" номеры күрсәтелә;

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

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән "-" тыныш билгесе белән аерыла. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында шундый органны, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен, алар үзләре билгели торган "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен шартлы рәвештә билгеләргә мөмкин.

<4> Төзелешкә рөхсәт рәсмиләштерелә торган төзелеш (реконструкция) төрләренең берсе күрсәтелә.

<5> Төзүче яки заказчы раслаган проект документациясе нигезендә капиталь төзелеш объектының исеме күрсәтелә.

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

<7> Линияле объектны төзүгә (реконструкцияләүгә) рөхсәт биргәндә, тутыру мәҗбүри 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 объектының кадастр номеры күрсәтелә.

<9> Җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү датасы, аның номеры һәм җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биргән орган (линияле объектларга карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, тутырылмый) күрсәтелә.

<10> Линияле объектларга карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, тутырыла. Территорияне ызанлау проектын планлаштыру һәм раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системаларындагы белешмәләр нигезендә) һәм мондый карарны кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органы яисә җирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

<11> Проект документациясенең (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме) кайчан һәм кем тарафыннан эшләнгәнлеге күрсәтелә.

<12> Линияле объектларга карата бүлекнең барлык графаларын да тутырмау рөхсәт ителә.

<13> Капиталь төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керүче объект) төзүгә рөхсәт бирелгән очракта тутырыла.

<14> Капиталь төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасы кагылса.

<15> Капиталь төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестрына туры китереп, дәүләт адреслы реестрына туры китереп, адресны үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капиталь төзелеш объектының адресы күрсәтелә; линияле объектлар өчен - урнашу урынының Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исеме рәвешендә тасвирламасы күрсәтелә.

<16> Проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләрне исәпкә алып, линияле объектка карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графларын да тутыру рөхсәт ителә.

<17> Капиталь төзелеш объектының, шул исәптән мәдәни мирас объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлык характеристикасы кагылса.

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

- проект документациясе (бүлек);

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

<19> Төзелешкә элегрәк бирелгән рөхсәтнең гамәлдә булу срогы озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рөхсәтне беренчел бирү очрагында тутырылмый.

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

____

(Мөрәҗәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик затның исеме)

гариза № _______ _____._____.________ ел, ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде, сәбәпләре:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) _______________________________________

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручы белән элемтә)

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
________муниципаль районы
Башкарма комитеты
җитәкчесе________________
кемнән:________________________
____

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес белешмәләр:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: ___________________;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: ____
____.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _________.

______________   _________________ (_________________)
(дата)   (имза)   (Ф.И.А.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

проекта постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»

29.07.2021

Ответственным лицом за проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления – главным специалистом Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте муниципального правового акта Заинского муниципального района коррупциогенные факторы не выявлены.

Главный специалист
Исполнительного комитета
Заинского муниципального
района **В. В. Кудряшов**

ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
**ЗАИНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**
Чапаева ул., 3, Заинск, 423520

909648 237207

Руководителю Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан

Галееву Э.Э.

12.08.2021 №02-01-14/1303-21-20920046

На № ______________________

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект муниципального нормативного правового акта

Направленные в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проекты постановлений Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче ордера (разрешения) на производство земляных работ», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование ранее выданных разрешений», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации, проекта производства работ и инженерно-топографического плана», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» прокуратурой рассмотрены.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено, что проекты постановлений соответствуют Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Внутренние противоречия правовых норм в муниципальных нормативных правовых актах отсутствуют. Содержащиеся в них нормы достаточны для достижения цели правового регулирования. Правила юридической техники соблюдены.

Коррупциогенные факторы в положениях муниципальных нормативных правовых актов не содержатся.

И.о. прокурора

советник юстиции А.Ю. Сизов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01D6B69D81B4F8900000037F119A0001
Владелец **Сизов Алексей Юрьевич**
Действителен с 09.11.2020 по 09.11.2021

И.П. Якупова, тел. (85558) 7-06-94