МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТӨЗЕЛЕШ, АРХИТЕКТУРА ҺӘМ ТОРАК-КОММУНАЛЬ ХУҖАЛЫГЫ МИНИСТРЛЫГЫ

№ 152/о

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 30 » 09 2021

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 6 июлендәге 313 номерлы карары нигезендә боерык бирәм:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын (кушымтада бирелә) расларга.
2. Юридик бүлеккә әлеге боерыкны, дәүләт теркәвенә алу өчен, Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрүне тәэмин итәргә.
3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторына әлеге боерыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының рәсми сайтында урнаштырылуын тәэмин итәргә.
4. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының Татарстан Республикасының ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлеге (муниципаль районы, шәһәр округы) территорияләрендә капиталь төзелеш объектын төзү гамәлгә ашырылган очракта һәм ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территорияләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектын үзгәртеп корган очракта, төбәк яки муниципальара әһәмияттәге автомобиль юлларын, шулай ук шәхси автомобиль юлларын төзү, үзгәртеп корудан тыш, әгәр төзү, үзгәртеп кору ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлеге (муниципаль районы, шәһәр округы) территорияләрендә гамәлгә ашырылган булса, капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте

күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 24 маендагы 91/о номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

5. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Министр М.М.Айзатуллин

Отдел контроля исполнения документов

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының 2021 елның 30 сентябрендәге 152/о номерлы боерыгы белән расланды

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент), капиталь төзелеш объектын төзү ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль районы, шәһәр округы) территориясендә гамәлгә ашырылган очракта һәм ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә урнашкан капиталь төзелеш объекты үзгәртеп корылган очракта, региональ яки муниципальара әһәмияттәге автомобиль юлларын, шәхси автомобиль юлларын төзү, үзгәртеп кору очракларыннан тыш, әгәр төзелеш, үзгәртеп кору ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлек (муниципаль район, шәһәр округы) территориясендә гамәлгә ашырылган булса, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: төзүче яки техник заказчы функцияләрен башкара торган, язмача яки электрон формада гариза белән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән физик яки юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

Мөрәҗәгать итүче исеменнән юридик зат җитәкчесе яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат ышаныч кәгазе яисә үзенең шәхесен таныклаучы документлар нигезендә эш итә.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен башкаручы: Министрлыкның социаль-мәдәни объектлар төзү бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан шәһәре, Дзержинский урамы, 10.

Бүлекнең урнашкан урыны: Казан шәһәре, Дзержинский урамы, 10 йорт, 4 нче кат, 405 нче каб.

Министрлыкның эш графигы: дүшәмбе-пәнҗешәмбе 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, җомга 9.00 сәгатьтән 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Гаризалар кабул итү графигы: һәр көнне, шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

«Кремль» тукталышына кадәр җәмәгать транспортында 98 номерлы автобус белән килергә; «Университет» туктатылышына кадәр:

8, 10, 10а, 30, 35, 54, 63, 91, 99а номерлы автобуслар;

7, 17, 20, 21 номерлы троллейбуслар.

Кертү рөхсәт кәгазе һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоннары: 231-14-57, 231-15-02.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы:

http://www.minstroy.tatarstan.ru, электрон почта адресы: msagkh@tatarstan.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында, шулай ук Бүлек урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнашкан мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша;

Министрлыкның рәсми сайтында;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (http://uslugi.tatar.ru/) (алга таба – Республика порталы);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – Хезмәтләр күрсәтү реестры реестры);

3) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә);

5) «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесенә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең (алга таба – күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны) ерактагы эш урынына мөрәҗәгать иткән очракта (шәхсән яисә телефон буенча).

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайтының адресы, шулай ук электрон почтасы, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарының урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, Хезмәтләр күрсәтү реестрында һәм Республика порталында урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр әлеге Регламент (белешмәлек) кушымтасында китерелгән.

Мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчасында) булган дәүләт хезмәте күрсәтүтурындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.3.6. Бердәм порталда, Республика порталында Хезмәтләр күрсәтү реес-

трында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персональ белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәэминаты хуҗасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив-хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын да күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, Хезмәтләр күрсәтү реестрында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк – дәүләт учреждениесенең яки муниципаль учреждениенең оешу-хокук формасында төзелгән (шул исәптән автономияле учреждение булып тора торган), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә җавап бирә торган һәм, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле оешма;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

КФҮ АМС – күпфункцияле үзәкләр эшчәнлегенә ярдәм итүнең автоматик мәгълүмат системасы;

«бер тәрәзә» принцибы – дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында тиешле мөрәҗәгать белән яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгать белән бер мәртәбә мөрәҗәгать иткәннән соң гамәлгә ашырыла торган, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органнар яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар белән хезмәттәшлек итү мөрәҗәгать итүче катнашыннан башка норматив хокукый актларга һәм хезмәттәшлек итү турында килешүгә туры китереп күпфункцияле үзәк аша гамәлгә ашырыла торган принцип;

Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ИАБС) – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәш-

леген тәэмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

техник хата – дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтиҗәсендә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелүче документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясының 3 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать аңлашыла. Гаризаның киңәш ителә торган рәвеше әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелде.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

3) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталда, Республика порталындагы мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә кәгазьдә алу өчен мөрәҗәгать итүче белдерүдә үзенә кирәкле ысулны сайлый.

Мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыкта яки күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бастырып чыгарылган, мөһер һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының яки күпфункцияле үзәк хезмәткәренең имзасы белән таныкланган электрон документ формасында бирелә.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирү яки аны бирүдән баш

тарту процедурасын гамәлгә ашыру чоры гариза һәм документлар Министрлыкта теркәлгән көннән башлап биш эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирү процедурасын гамәлгә ашыру вакыты Министрлыкта объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризаны теркәгәннән соң өч эш көне тәшкил итә.

2.4.4. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документ, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә җибәрелә.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Рөхсәт бирү турында гариза:

кәгазь документ формасында (әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла).

Мөрәҗәгать итүченең яисә мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклый торган документ (Министрлыкка, күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта күрсәтелә). Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, шәхесне таныклый торган документтагы белешмәләр ИАБС системасында исәпкә алу язуын раслаган вакытта тикшерелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, аның вәкаләтләрен раслый торган документ.

Гаризага түбәндәгеләр теркәлә:

1) җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитут билгеләнүе турында килешү, гавами сервитут билгеләнүе турында карар;

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен бирелгән җир кишәрлегенең шәһәр төзү планы яки, линияле объектны төзегән, үзгәртеп корган очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты (линияле объектны төзү, үзгәртеп кору өчен территорияне планлаштыру документлары таләп ителми торган очраклардан тыш), урнаштырылуы өчен җир кишәрлеген оештыру таләп ителми торган линияле объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (төзелешне, үзгәртеп коруны төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә гамәлгә ашырган очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объекты параметрларының

проект документларына (проект документларының РФ Шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясының 5 өлешендәге 1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүе өлешендә), шул исәптән энергетика нәтиҗәлелеге таләпләренә һәм капиталь төзелеш объектының кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу җиһазлары белән тәэмин ителү таләпләренә җавап бирүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан (төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче тарафыннан яки, төзелешне, үзгәртеп коруны төзелеш подряды килешүе нигезендә гамәлгә ашырган очракта, техник заказчы тарафыннан, шулай ук подряд килешүе нигезендә төзелеш контроле гамәлгә ашырылган очракта, төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан) имзаланган акт;

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик ялгау) турында акт (мондый тоташтыру (технологик ялгау) проект документларында каралган очракта);

7) җир кишәрлеге чикләрендә төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектының урнашуын, инженер-техник тәэминат челтәрләренең урнашуын һәм җир кишәрлеген оештыру планын чагылдыра торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан (төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче тарафыннан яки, төзелешне, үзгәртеп коруны подряд шартнамәсе нигезендә гамәлгә ашырган очракта, техник заказчы тарафыннан) имзаланган схема, линияле объектны төзү, үзгәртеп кору очракларыннан тыш;

8) дәүләт төзелеш күзәтчелеге органының төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектының Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясының 5 өлешендәге 1 пунктында күрсәтелгән проект документлары таләпләренә (эш документларына кертелгән һәм Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 52 статьясының 1^3 өлеше нигезендә мондый проект документларының өлеше булып торган үзгәрешләрне дә исәпкә алып) туры килүе турындагы бәяләмәсе (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 54 статьясының 1 өлеше нигезендә дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашырылу каралган очракта), федераль дәүләт экология күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 54 статьясының 5 өлешендәк аралган очракларда бирелә торган бәяләмәсе;

9) куркыныч объектта авария нәтиҗәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хуҗасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объектта авария нәтиҗәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хуҗасының гражданлык җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерү шартнамәсе төзелүен раслаучы документ;

10) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законда билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектка реставрация, консервация уздырганда, аны ремонтлаганда һәм заманча файдалану өчен яраклаштырган очракта;

11) капиталь төзелеш объектының «Күчемсез мөлкәтне дәүләт теркәвенә алу

турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә әзерләнгән техник планы;

12) төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектының техник шартларга туры килүе турында раслый торган һәм инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен (алар булган очракта) эксплуатацияли торган оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар, шулай ук, күпфатирлы йортларны керткән очракта, электр энергиясе белән гарантияле тәэмин итүчеләргә күпфатирлы йортларның һәм күпфатирлы йортлардагы бүлмәләрнең электр энергиясен исәпкә алу приборларын файдалану өчен тапшыруны раслый торган, электр энергиясе белән гарантияле тәэмин итүче оешмаларның вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар.

2.5.2. Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында гаризаны, әлеге рөхсәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм күрсәтелгән рөхсәтне бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) шәхсән мөрәҗәгать итү юлы белән турыдан-туры Министрлык тарафыннан яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә җибәрү юлы белән;

2) күпфункцияле үзәк белән Министрлык арасында үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм әлеге Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

3) Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, электрон формада;

4) шәһәр төзелеше эшчәнлеге өлкәсендә вәкаләтләрне гамәлгә ашыруга автоматлаштырылган мәгълүмати-аналитик ярдәм күрсәтү функцияләре булган шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системаларын кулланып;

5) Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты нигезендә капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирү турындагы гаризаны тапшыру торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасы белән интеграллаш-тырылган башка төрле мәгълүмат системалары аша гамәлгә ашырылган очракта, атамаларында «махсуслашкан төзүче» сүзләре булган төзүчеләр өчен, әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән берлектә, «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы федераль законда каралган торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасыннан файдаланып.

2.5.3. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәҗәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язуын расларга кирәк.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирергә тиеш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 1-3 һәм 8 пунктчаларында күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) Министрлык тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алына.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 1, 4, 5 һәм 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр әлеге документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаган булмаса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль җибәрелә. Әгәр бу документлар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булса, әгәр мөрәҗәгать итүче аларны мөстәкыйль тапшырмаса, Министрлык тарафыннан әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалардан соратып алына.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 5 һәм 8 пунктчаларында күрсәтелгән документта һәм бәяләмәдә капиталь төзелеш объектының энергетика нәтиҗәлелеге таләпләре составына кертелгән күрсәткечләрнең норматив күрсәткечләре турында һәм төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектына карата үткәрелгән тикшеренүләр, үлчәүләр, экспертизалар, сынаулар нәтиҗәсендә ачыкланган мондый күрсәткечләрнең фактик әһәмиятләре турында мәгълүмат, шулай ук мондый объектның энергетика нәтиҗәлелеге таләпләренә һәм аның кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәэмин ителү таләпләренә туры килүен билгеләү өчен нигез булган башка мәгълүматлар була. Күпфатирлы йортны төзегәндә, үзгәртеп корганда дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсендә шулай ук энергияне сак тоту һәм энергетика нәтиҗәлелеген арттыру турындагы законнар нигезендә билгеләнә торган күпфатирлы йортның энергия нәтиҗәлелеге классы турында мәгълүмат булырга тиеш.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиешле документларны мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торучы документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту

өчен нигез була алмый.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яки гамәлгә ашыру күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, бүтән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, дәүләт хезмәтен күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнде.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) гаризаның дәүләт хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле булмаган дәүләт хакимияте органына тапшырылуы;

2) гариза формасында, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында, кырларның тулысынча тутырылмавы;

3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тапшырмау;

4) тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныклый торган документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәҗәгать иткән очракта);

5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

6) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы;

7) гаризаның һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылуы;

8) 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларының үтәлмәве.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәҗәгать итүченең ихтыярына карап, Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) капиталь төзелеш объектының капиталь төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору буенча төзелешкә рөхсәт алу өчен җир кишәрлегенең шәһәр төзү планын тапшыру датасына билгеләнгән таләпләргә туры килмәве яки, линияле объектны төзү, үзгәртеп кору, капиталь ремонтлау очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты (территорияне планлаштыру документлары әзерләүне таләп итми торган линияле объектны төзү, үзгәртеп кору очракларыннан тыш) таләпләренә, урнаштырылуы өчен җир кишәрлеген оештыру таләп ителми торган линияле объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проектында билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәве;

2) капиталь төзелеш объектының төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, капиталь төзелеш объектының мәйданын РФ Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 6^2 өлеше нигезендә үзгәртү очракларыннан тыш;

3) төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектының проект документлары параметрларына туры килмәве, капиталь төзелеш объектының мәйданын РФ Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы ^{2} өлеше нигезендә үзгәртү очракларыннан тыш;

4) капиталь төзелеш объектының җир кишәрлегеннән рөхсәтле файдалануга

һәм (яки) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирелгән датага җир законнары һәм Россия Федерациясенең башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләмәләргә җавап бирмәве, күрсәтелгән чикләмәләр РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясының 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очракларда кабул ителгән территориядән файдалану буенча махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки әлеге зонаны үзгәртү турында карарда каралган һәм урнаштырылуына бәйле рәвештә территориядән файдалануда махсус шартлары булган зона билгеләнгән яки үзгәртелгән төзелә, үзгәртеп корыла торган капиталь төзелеш объекты файдалануга кертелмәгән очраклардан тыш.

2.8.3. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты сорап мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү хокукына ия булган затлар даирәсенә туры килмәве;

2) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризада объектны файдалануга тапшыруга бирелгән рөхсәт реквизитларының булмавы;

3) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт дубликаты бирү турындагы гаризада күрсәтелгән объектны файдалануга тапшыруга рөхсәтнең Министрлык тарафыннан бирелмәгән булуы.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.8.5. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Дәүләт хезмәте күрсәтү түләүсез нигездә башкарыла.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә

мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан чират көтүнең максималь вакыты унбиш минуттан артык булырга тиеш түгел.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза бирүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, гариза вазыйфаи инструкция нигезендә гариза гаризаны кабул итү һәм теркәүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – күпфункцияле үзәк хезмәткәре) тарафыннан алынган көнендә теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлүче документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Күпфункцияле үзәк аша килгән гариза һәм теркәлә торган документлар Министрлыкта алынган көнендә теркәлә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.13.3. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза гариза алынган көнне теркәлә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү урынына керү максатларында, шул исәптән объект

хезмәткәрләре ярдәме белән дә, бүлмәләр буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

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

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү;

7) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, озата йөри торган этне кертү;

9) дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр күрсәтүдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңәргә ярдәм итү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 3-6 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте (шул исәптән тулы күләмдә) күрсәтү мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү

гамәлгә ашырыла торган урыннарның кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу чоры саклану;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламент бозылуга карата нигезле шикаятьләрнең булмавы;

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

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле барлык документлар белән гариза биргән вакытта мөрәҗәгать итүче Министрлык яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара бер тапкыр хезмәттәшлек итә;

Министрлыкта яки күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон документ формасындагы нәтиҗәсен кәгазьдә алу зарурлыгы булган очракта, – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә үзара хезмәттәшлек итүнең вакыт озынлыгы унбиш минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинеттан, Министрлыктан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

2.15.4. Дәүләт хезмәте, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, Татарстан Республикасы территориясендә үзе яшәгән урынга яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча да (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта), һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә танықланган документларны һәм мәгълүматны да, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаның һәм башка документларның күчермәләрен алу һәм саклап кую;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару;

3) файдаланучы ихтыярына карап, шул исәптән гаризаның электрон формасына ялгыш керткәндә һәм күрсәткечләрне яңадан кертү зарурлыгы булганда да, теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына элегрәк кертелгән күрсәткечләрне саклау;

4) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

5) элегрәк кертелгән мәгълүматларны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына яңадан әйләнеп кайту;

6) кимендә бер ел дәвамында элегрәк тапшырылган гаризаларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан карау мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалар буенча – кимендә өч ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәҗәгать итүчеләрне күпфункцияле үзәктә кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язылу) Республика порталы аша, күпфункцияле үзәкнең элемтә үзәге телефоны буенча гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу әлеге дата башланырга бер тәүлек калгач бетә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә системада сорала торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

(фамилиясе, исемен һәм атасының исемен (булган очракта))

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтыяры буенча);

кабул итүнең теләнгән датасы һәм вакыты.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәҗәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Кабул итүгә алдан язылган вакытта билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, унбиш минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат җиткерелә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

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

3) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) ;

6) техник хатаны төзәтү;

7) объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту).

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча

мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлык Бүлеге белгече.

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, күпфункцияле үзәккә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәкнең рәсми http://mfc16.tatarstan.ru/ сайтыннан алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән, телефон һәм электрон почта буенча мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, Министрлыкның рәсми сайтыннан консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Мөрәҗәгать итүче гаризаны шәхсән үзе, ышанычлы заты аша, почта, электрон почта буенча, Министрлыкка, Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәк аша тапшыра ала.

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша яки күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре:

мөрәҗәгатьнең предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына сканер аша кертә;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның сканер аша уздырылган электрон үрнәкләрен Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә Министрлыкка тапшыра.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

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

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасындагы

тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Формалаштырылган гаризаны форматы-мантыйгы ягыннан тикшерү мөрәҗәгать итүче гаризаның электрон формасындагы барлык юлларны тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон формасындагы кырларны төгәлсез тутыру очрагы ачыкланганда, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмат җиткереп, хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

3.3.3.2. Мөрәҗәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгатьнең предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм алдан сөйләшенмәгән төзәтмәләр булмавын тикшерә);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны сканер аша уздыра;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканер аша уздырылган документларның электрон рәвешләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара;

алынган документларны Министрлык Бүлегенең дәүләт хезмәте күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән вазыйфаи затларына (алга таба – Бүлек белгече) карау өчен тапшыра.

Документлар карау өчен алынганнан соң, Бүлек белгече:

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан

электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Бердәм порталга керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган булса).

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга белдерелә торган таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрендә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәнең) атамасы турында мәгълүмат күрсәтелергә тиеш), килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын Министрлыкта Эшчәнлек башкару күрсәтмәсендә каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булмаса, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү җибәрә.

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

3.3.3.4. Әлеге Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.3.3.5. Бүлек белгечләре объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турындагы гаризаларны теркәү журналын (алга таба – Журнал) алып бара.

Журналда түбәндәгеләр күрсәтелә:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тапшырылу датасы (Министрлыкка килү датасы);

мөрәҗәгать итүченең аталышы;

документларны кабул иткән Министрлыкның структур бүлекчәсе вазыйфаи затының фамилиясе һәм инициаллары;

объектның аталышы һәм килгән документларның (папкаларның, тартмаларның һ.б.) кәгазьләр саны;

объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт әзерләү датасы;

мөрәҗәгать итүчегә объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәтне (объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирүдән баш тартуны) тапшыру датасы яисә почта аша җибәрү датасы;

объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәтне (документларны теркәп, объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирүдән баш тарту) алган затның имзасы

искәрмә.

Журнал кулдан язып һәм электрон формаларда, әлеге Регламентның 6 нчы кушымтасына ярашлы рәвештә алып барыла.

Бүлек белгечләре килгән гариза турында белешмәләрне Журналга кертә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза белән документлар Министрлыкка килгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Журналдагы язу.

3.4. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү

3.4.1. Министрлыкның ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заты, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы

вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.3. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедура ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр буенча белешмәләр алынган көнне үтәлә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Министрлыкка җибәрелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаган очракта, баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Әлеге Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт проекты әзерли;

әзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар алынган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт проекты.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, министр урынбасары, министрның беренче урынбасары тарафыннан башкарыла.

Документларның әзерләнгән, кисәтүләре булган проектлары эшләп бетерү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура ведомствоара рәсми мөрәҗәгать-

ләргә җаваплар алынган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында карар.

3.5.3. Әлеге Регламентның 3.5.2 пунктында һәм әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турындагы белешмәләрне терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына кертә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Министрлыкта яисә күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ имзаланганнан соң, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә. Кәгазьдәге электрон документ нөсхәсен ясауга нигез булган электрон документ нөсхәсен алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздырганда яки электрон почта буенча җибәргәндә, мондый электрон документ нөсхәсенең кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирүне күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан Автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәве, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буенча Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвеше мөрәҗәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны Бердәм порталны, Республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.6.2.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хата төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата булуы ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Министрлыкның Министрлыкка алына торган корреспонденцияне теркәү өчен җаваплы булган документлар үтәлешен тикшереп тору бүлегенә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә)

яисә Бердәм портал, Республика порталы, Министрлык яки күпфункцияле үзәк аша җибәрелә.

3.7.2. Министрлыкның документларны кабул итү өчен җаваплы белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып тапшырылган документлары белән бергә терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Техник хатасы булган документ мөрәҗәгать итүчегә электрон формада бирелгән булса, Бүлек белгече төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып тапшыра яисә, бу хакта гаризада күрсәтелгән булса, электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә җибәрелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

3.8. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту)

3.8.1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Бердәм портал, Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Мөрәҗәгать итүче объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт

дубликатын яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын кәгазьдәге электрон документ формасында тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә. Кәгазьдәге электрон документ нөсхәсен ясауга нигез булган электрон документ нөсхәсен алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздырганда яки электрон почта буенча җибәргәндә, мондый электрон документ нөсхәсенең кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын Автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хаты.

3.8.4. Мөрәҗәгать итүче объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын алу өчен Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хаты, Министрлыкның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланып, автомат рәвештә электрон үрнәк рәвешендә шәхси кабинетка җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хаты Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын җибәрү (бирү).

3.8.5. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгат иткән очракта, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы булган вазыйфаи зат мөрәҗәгать Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын яки объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту хатын тапшыру тора.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеле торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвен һәм башкаруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы тикшереп тору тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат һәм Төзелеш комплексын үстерү идарәсе җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Көндәлек тикшереп тору Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгеле торган бүтән норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору, гариза тапшыручыларның хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең Министрлыктагы вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольлектә тоту рәвешләре булып түбәндәгеләргә карата тикшерүләр үткәрү тора:

эшнең алып барылуына;

документларны карау нәтиҗәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү Министрлык актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгеле торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү нәтиҗәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм

аларны юкка чыгару буенча тәкъдимнәр теркәлә.

4.7. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә Мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1[1] өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә дәүләт граждан хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сәбәпле министр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына яисә монополиягә каршы органга белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый

актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтү туктатып торылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп иткәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтын, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта буенча, «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru), Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең яки хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче-физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме

(соңгысы – булган очракта), яшәгән урыны яисә мөрәҗәгать итүче-юридик затның аталышы, мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр. Шулай ук мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә мөмкин булган элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) яисә почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр.

5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Шушы пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң бер көн узганчы мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә аның ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.9. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле

рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 1 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгына
кемнән:____
(төзелешне, капиталь ремонтны яки үзгәртеп коруны планлаштыручы юридик затның исеме; ИНН; юридик һәм почта адреслары; җитәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта); телефоны; банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

Файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирү турында гариза

____
(объектның аталышы)

капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирүегез турында үтенәм, ул әлеге адрес буенча җир кишәрлегендә урнашкан: _________________ ___
(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

Төзелеш (үзгәртеп кору) ____ елның «____» _____________ №__ __________ __________________________нигезендә гамәлгә ашырылды.
(документ исеме)

Җирдән файдалану хокукы беркетелде ______________________________ _______________________ «____»____________________ ел, №_______________.
(документ исеме)

Өстәмә рәвештә мәгълүмат җиткерәбез:

Капиталь төзелеш объектын төзүне (үзгәртеп коруны, капиталь ремонтлауны) төзүче тарафыннан финанслау гамәлгә ашырылды _____________________________
(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подряд (хуҗалык) ысулы белән уздырылды, түбәндәге килешү нигезендә: «____»_______________20_____ел. № ____________________________

____
(оешма атамасы, ИНН, юридик һәм почта адреслары, җитәкченең ФИА, телефон номеры, банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

Төзелеш-монтаж эшләрен башкару хокукы беркетелгән ______________

____
(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешманың аталышы)

_______________________ «____»____________________ ел, №_______________.

_______ елның «___»_____________№ ___ боерык нигезендә эшләрне башкаручы итеп ___________________________билгеләнде, аның махсус ___________
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме) (югары, урта)

белеме һәм төзелештә ____ еллык эш стажы бар.

Төзелеш контрольлеге «___»________ ел, № _____________ килешү

нигезендә түбәндәге тарафыннан гамәлгә ашырылды: ______________________

(оешманың аталышы, ИНН, юридик һәм почта адреслары,

____

җитәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исәп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

заказчы (төзүче) функцияләрен башкару хокукы беркетелде _________________

____

(документ исеме һәм аны биргән оешма аталышы)

_______________________ «____»____________________ ел, №_______________.

Әлеге гаризада китерелгән белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр турында ____ хәбәр итәргә сүз бирәм. _________

(вәкаләтле орган атамасы)

________________	______________	_______________________
(вазыйфа)	(имза)	(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«_» _____20_ ел. Мөһер урыны (булган очракта)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 2 нче кушымта

Кемгә: ____
(төзүче оешманың тулы атамасы, гражданнарның һәм шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме,

____
аның почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт

Дата _______________ № _______________

I.

____
(объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыруга вәкаләтле җирле үзидарә органы атамасы)

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә төзелгән, үзгәртеп корылган капиталь төзелеш объектын; линияле объектны; линияле объект составына керә торган капиталь төзелеш объектын; эшләрне башкарганда объектның конструктив һәм ышанычлылыгы һәм куркынычсызлыгы буенча башка характеристикаларына кагылган мәдәни мирас объектларын саклау эшләре тәгәлләнгән объектны (объектны файдалануга тапшыру рәсмиләштерелә торган, саналган объект төрләренең берсе генә калдырыла, объектларның калган төрләре сызыла) *файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирелә.*

____,
(капиталь төзелеш объектының (этабының) атамасы

____
(проект документлары нигезендә) объектның кадастр номеры) урнашкан адресы

____
(дәүләт адрес реестры нигезендә, адрес бирү, адресны үзгәртү турындагы документларның реквизитларын күрсәтеп, капиталь төзелеш объектының адресы)
кадастр номеры_________________ булган җир кишәрлегендә (кишәрлекләрендә), төзелеш адресы: ____________________
Капиталь төзелеш объектына карата төзелеш өчен № ______________рөхсәт бирелде, бирү датасы______________, рөхсәтне биргән орган ______________

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

Күрсәткечнең аталышы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Фактта
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме – барлыгы	куб.метр		
шул исәптән җир өсте өлешендә	куб.метр		
Гомуми мәйданы	кв.м		
Торак булмаган биналар мәйданы	кв.м		
Ккертеп-терәтеп төзелгән биналар мәйданы	кв.м		
Биналар, корылмалар саны	данә		
2. Җитештерү өчен билгеләнмәгән объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ.б.)			

Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырышлылыгы			
Катлар саны			
Җир асты катлары саны			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалидларны күтәртү җайланмалары	данә		
Фундамент материаллары			
Стеналарның материаллары			
Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми мәйданы (балконнар, лоджияләр, верандалар һәм террасалардан тыш)	кв.м		
Күпфатирлы йортта торак булмаган урыннарның гомуми мәйданы, шул исәптән гомуми мөлкәтнең мәйданы	кв.м		
Катлар саны	данә		
шул исәптән җир астындагылары			
Секцияләр саны	бүлемтек		
Фатирларның саны/гомуми мәйданы, шул исәптән:	данә/кв.м		
1 бүлмәле	данә/кв.м		
2 бүлмәле	данә/кв.м		
3 бүлмәле	данә/кв.м		
4 бүлмәле	данә/кв.м		
4 күбрәк бүлмәле	данә/кв.м		
Торак биналарның гомуми мәйданы (балконнарны, лоджияләрне, верандаларны һәм террасаларны исәпкә алып)	кв.м		
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалидларны күтәртү җайланмалары	данә		
Фундамент материаллары			
Стеналарның материаллары			
Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			

3. Җитештерү билгеләнешендәге объектлар
Проект документлары нигезендә капиталь төзелеш объектының исеме:

Объектның тибы			
Куәте			
Җитештерүчәнлеге			
Инженер-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалидларны күтәртү җайланмалары	данә		
Фундамент материаллары			
Стеналарның материаллары			
Түшәмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
4. Линияле объектлар			
Категориясе (классы)			
Озынлыгы			
Куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт ешлыгы)			
Үткәргечләрнең диаметрлары һәм саны, торба материалларының характеристикалары			
Электртапшыру линияләренең тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), көчәнеш дәрәҗәсе			
Иминлеккә йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр			
5. Энергетика нәтиҗәлелеге таләпләренә һәм кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу җайланмалары белән тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе			
Бинаның энергия нәтиҗәлелеге классы			
1 кв.м. мәйдан өчен җылылык энергиясе тотылуның чагыштырма күләме	кВт * сәг/м2		
Тышкы якларны/ койма корылмаларын җылыту материаллары			
Яктылык уемнарын томалау			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт ____________________ (техник планны әзерләү датасы)

____

(аны әзерләгән кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

тарафыннан башкарылган техник планнан башка гына гамәлдә була алмый.

____

(кадастр инженерының квалификация аттестаты номеры, бирелгән датасы, аны биргән РФ субъектлары башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турында мәгълүматларны кадастр инженерларының дәүләт реестрына кертү датасы)

____

(Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыруга вәкаләтле орган хезмәткәренең вазыйфасы)	Электрон имза турында белешмәләр

Объектны файдалануга тапшыруга
рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтү административ
регламентына 3 нче кушымта

____
Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органының объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгә вәкаләтле затының исеме

Кемгә ___________________________________
(төзүченең тулы атамасы, гражданнарның
һәм шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме,

____
аның почта индексы һәм адресы,
электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

____
№ _______________________________.
(карар номеры һәм датасы)

Алынган, теркәлгән _______________________________ рәсми мөрәҗәгать нигезендә
___________, ____
нигезләре:____
____
____
____

Әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карарга вәкаләтле органга шикаять җибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

____

(Вәкаләтле хезмәткәрнең
ФИА, вазыйфасы)

Электрон имза сертификаты турында белешмәләр

Объектны файдалануга тапшыруга
рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтү административ
регламентына 4 нче кушымта

____

Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органының объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгә вәкаләтле затының исеме

Кемгә ______________________________
(төзүченең тулы атамасы, гражданнарның һәм шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме,

____
аның почта индексы һәм адресы,
электрон почта адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

____
№ ______________________________.
(карар номеры һәм датасы)

Алынган, теркәлгән ______________________________ рәсми мөрәҗәгать нигезендә __________, ______________________________

нигезләре:______________________________
____
____
____

Әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карарга вәкаләтле органга шикаять җибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

____

(Вәкаләтле хезмәткәрнең ФИА, вазыйфасы)

Электрон имза сертификаты турында белешмәләр

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 5 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгына ___________

кемнән: ____
(юридик зат – төзелешне гамәлгә ашыруны планлаштыручы төзүченең аталышы,

____
капиталь ремонтлауны яисә үзгәртеп коруны; ИНН; юридик һәм почта адресы;

____
җитәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исәп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

Техник хата төзәтү турында гариза

________________________________адресы буенча җир кишәрлегендә урнашкан
(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

____ капиталь төзелеш
(объектның аталышы)

объектын файдалануга тапшыру өчен 20__ елның _____ № ___ рөхсәттә техник хата җибәрелгән.

Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыру өчен рөхсәттә болай дип язылган ____
(кирәклесен язарга)

Түбәндәгеләргә нигезләнеп: _______________________________________
(документның исеме һәм реквизитларын күрсәтергә)

дөрес язу____
(кирәклесен язарга)

Бәян ителгәннәргә нигезләнеп түбәндәгеләр хакында сорыйм:

1. Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыру өчен 20__ елның ___________ № ____ рөхсәттә җибәрелгән техник хатаны төзәтергә;

2. Югарыда күрсәтелгән капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыру өчен төзәтелгән рөхсәт бирү.

Техник хатаны төзәтү өчен тапшырылган документлар һәм гаризада күрсәтелгән белешмәләр төгәл.

Техник хатаны төзәтү турында документларны кабул итү турындагы язуны алдым.

____________________	________________	____________________________
(вазыйфа)	(имза)	(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«___» _______________20____ел.

М.У. (булган очракта)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 6 нчы кушымта

Объектны файдалануга тапшыру өчен рөхсәт бирү турындагы гаризаларны теркәү журналы

Тәртип саны	Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тапшырылу датасы (Министрлыкка килү датасы)	Мөрәҗәгать итүче	Документларны кабул иткән вәкаләтле структур бүлекчәдәге вазыйфаи затның фамилиясе һәм инициаллары	Объектның аталышы һәм килгән документларның (папкаларның, тартмаларның һ.б.) кәгазьләр саны	Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт әзерләү датасы	Мөрәҗәгать итүчегә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт тапшыру датасы	Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт (объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту) алган затның имзасы	Искәрмә
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы хакимият органнары (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Министрның беренче урынбасары	**231-14-03**	Aleksey.Frolov@tatar.ru
Министр урынбасары	**231-14-05**	Ilshat.Gimaev@tatar.ru
Төзелеш комплексын үстерү идарәсе башлыгы	**231-17-08**	Dinar.Sagdatullin@tatar.ru
Социаль-мәдәни объектлар төзелеше бүлеге җитәкчесе	**231-14-57**	Dmitriy.Yasakov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хуҗалыгы идарәсенең юл һәм төзелеш комплексларында инвестицияләү программаларын гамәлгә ашыру бүлеге җитәкчесе	**264-77-24**	Yuriy.Azin@tatar.ru