

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.32, село Черемшан, 423100



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 32е йорт, Чирмешән авылы, 423100

тел.+7(84396) 2-58-00 тел./факс +7(84396) 2-58-42, email: Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru; <http://cheremshan.tatarstan.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2021 ел

Чирмешән авылы

КАРАР

№ 307

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 декабрэндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 20 декабрэндәге «Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегә тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын яңа редакциядә раслау турында» 589 номерлы карарының (2019 елның 2 апрелендәге 127 номерлы, 2019 елның 17

маендагы 203 номерлы, 2019 елның 15 августындагы 354 номерлы, 2021 елның 4 февралендәге 45 номерлы, 2021 елның 12 февралендәге 70, 71 номерлы, 2021 елның 14 маендагы 206 номерлы үзгәрешләр белән) 3 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга.

1. Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет
җитәкчесе

И.Н. Шәйдуллин

Килешенде:
инфраструктура үсеше
бүлеге начальнигы

Х.С. Сәлахов

Өзерләде:
инфраструктура үсеше
бүлеге начальнигы урынбасары

Э.Б. Жиһаншина

Тикшерде:
район Советының
юридик бүлеге начальнигы

Т.В. Рунова

Төзелешкә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Чирмешән муниципаль районының башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән

программа тээминатын кулланмыйча гына керэ ала, аны урнаштыру программа белэн тээмин итү хокукына ия булган программа белэн тээмин итүче белэн лицензия яисэ башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, *Башкарма комитет* урнашкан урын турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Чирмешән районы, Чирмешән авылы, Совет урамы, 32.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08:00 дән 16:00 кадәр

жомга: 08:00 дән 16:00 кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре. Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке тәртип кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 8(84396)2-54-49; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документларның исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны турында; *Башкарма комитетның* вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

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

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

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш

вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

техник заказчы - профессиональ нигездә эшләүче физик зат яисә төзүче һәм төзүче исемненән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат әлеге төр эшләрне башкару өчен биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга тапшыра, материаллар һәм документлар эзерли., күрсәтелгән төр эшләрне башкару өчен кирәкле булган документларны раслыйлар, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалайлар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

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

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты төзүче гаризасы буенча озайтылырга мөмкин, ул мондый рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр алты көннен дә ким түгел. Капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү мондый гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган очракта, төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтудан баш тарта.

Төзелешкә рөхсәт бирү кирәк түгел түбәндәге очракта:

1) физик затка эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыруга бәйле булмаган максатларда бирелгән жир кишәрлегендә гараж төзү яисә бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен бирелгән жир кишәрлегендә төзү;

2) капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны (киосклар, навеслар һәм башкалар) төзү, реконструкцияләү;

3) жир кишәрлегендә төзелешләр һәм ярдәмче файдалану корылмалары төзү;

4) Капитал төзелеш объектларын һәм (яки) аларның өлешләрен үзгәртү, әгәр мондый үзгәрешләр аларның конструктив һәм башка ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына кагылмаса һәм рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең шәһәр төзелеше Регламентында билгеләнгән чик параметрларыннан артмаса;

4.1) капитал төзелеш объектларын капитал ремонтлау;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АИСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Төзелешкә рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

- 1) төзелешкә рөхсәт (2 нче кушымта);
- 2) озайтылган гамәлдә булу срогы белән төзелешкә рөхсәт;
- 3) төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рөхсәт;
- 4) төзелешкә рөхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет вазыйфай затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты тәшкил итә:

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

Төзелешкә рөхсәт вакытын озайту - биш эш көне.

Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр кертү - жиде эш көне.

Төзелешкә рөхсәт дубликатын бирү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

1) гариза:

- кәгазьдәге документ формасында;

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

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

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

а) аңлатма язуы;

б) жир участогының шәһәр төзелеше планы нигезендә башкарылган жир участогын планлаштыру схемасы, капитал төзелеш объектының, подъездларның һәм аңа керү урыннарының урнашу урынын, гавами сервитутларның, археологик мирас объектларының эшчәнлек зоналары чикләрен билгеләү бөлән;

в) жир участогын планлаштыру схемасы, ул линияле объектның кызыл линияләр чикләрендә урнашуын раслый, территорияне планлаштыру буенча документлар составында линияле объектларга карата документлар составында расланган.;

г) архитектура карарлары;

д) инженерлык жиһазлары турында белешмәләр, проектлана торган капитал төзелеш объектынның инженер-техник тәмин итү чөптөрлөрөнө тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләү белән инженер-техник тәмин итү чөптөрлөрөнөң жыелма планы;

е) капитал төзелеш объектын төзүнө оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрөн сүтү яки сүтү эшләрөн оештыру проекты;

з) инвалидларның сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге башка объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, торак фонды объектларына, әлегә объектларның проект документларына экспертиза шәһәр төзелешә кодексының 49 статьясы нигезендә үткәрелмәгән очракта, торак фонды объектларына керә алуын тәмин итү чаралары исемлегә;

4) Капитал төзелеш объектынның проект документларына уңай экспертиза бәяләмәсә (РФ ШрК 48 статьясындагы 12.1 өлешендә каралган очракта, төзелешнөң аерым этапларына карата), әгәр мондый проект документлары РФ ГрК 49 статьясы нигезендә экспертизага тиеш булса, шәһәр төзелешә кодексының 49 статьясындагы 3.4 өлешендә каралган очракларда Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсә, Проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсә, Проект документларына карата уңай бәяләмәсә, РФ ГрК 49 статьясындагы 6 өлешендә каралган (әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчөрмәләре яки алардагы белешмәләр) бердәм дәүләт бәяләмәләре реестрында юк икән);

5) РФ ГрК 49 статьясындагы 3.5 өлешендә каралган бәяләмә, модификацияләнгән проект документациясен куллану очрагында;

6) мондый объектны үзгәртеп корган очракта, капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләрөнөң, күпфатирлы йортны реконструкцияләүнөң 6.2 пунктында күрсәтелгән очраклардан тыш, ризалыгы;

7) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясә буенча дәүләт корпорациясә, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясә, дәүләт бюджеттан тыш фонд белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) заказчысы булган дәүләт (муниципаль) милкөнөң капитал төзелеш объектында (аның хокукына ия дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесә булган дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесә булган капитал төзелеш объектында реконструкция үткәрелгән очракта., күрсәтелгән органга карата гамәлгә куючы яисә мөлкәт милекчәсенөң функцияләрөн һәм вәкаләтләрөн гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждение - мондый реконструкция үткәрү турында

килешү, шул исәптән реконструкцияне гамәлгә ашырганда күрсәтелгән объектка китерелгән зыяны каплау шартларын һәм тәртибен билгели торган килешү;

8) күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның милекчеләренең гомуми жыелышы карары, күпфатирлы йортны үзгәртеп корганда, торак законнары нигезендә кабул ителгән яисә, әгәр мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме киметелсә, күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның барлык милекчеләренең ризалыгы;

9) проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турындагы таныклык күчermәсе, Проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе бирелгән очракта, әгәр дә;

10) мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары һәм куркынычсызлыгы характеристикасы кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар.

2.5.2. Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу вакытын озайтканда гариза бирүче тапшыра:

1) төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту турында гариза (төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыкканчыга кадәр 60 календарь көннән дә ким булмаган күләмдә тапшырыла).

Төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу срогын озайту турында гариза төзүче тарафыннан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә торак урынын тапшыруны, күпфатирлы йортны һәм (яки) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешләп төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче очракта, мондый гаризага төзүче тарафыннан өлешләп төзүдә катнашу шартнамәсе буенча торак урынын тапшыру буенча йөкләмәләрне тиешенчә үтәмәгән өчен банк поручительлеге шартнамәсе яисә затның граждан жаваплылыгын иминиятләү шартнамәсе буенча гражданлык жаваплылыгын иминиятләү шартнамәсе беркетелергә тиеш., һәм (яки) күчermәсез мөлкәтнең бүтән объектларын (төзүчене) өлешләп төзү өчен акча жәлеп итә.

2.5.3. Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

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

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

2) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда жир кишәрлекләрен төзү турында карар, әгәр жир законнары нигезендә жир кишәрлеген төзү турында карар дәүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы кабул итә;

3) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган очракта, капиталъ төзелеш объектнън төзү, реконструкциялү планлаштырыла торган жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

4) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очракта жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне янадан рәсмиләштерү турында карарлар;

5) капиталъ төзелеш объектнън төзелгән очракта, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карар күчермәсе, аның Россия Федерациясе законнары нигезендә, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә капиталъ төзелеш объектнън үзгәртеп корган очракта, аның нәтижәсендә реконструкцияләнгән объектка карата территориядән файдалануның аерым шартлары булган зона билгеләнергә тиеш, яисә элек территорияне файдалануның махсус шартлары булган зона үзгәртелергә тиеш.

2.5.4. Рөхсәт дубликатын биргәндә гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.5. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

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

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

2.5.7. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарэ органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмэт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

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

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

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

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

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

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарэ органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарэ органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

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

1) Күчөмсөз милекнең бердәм дэүлэт реестрыннан өземтэ (күчөмсөз милек объектына теркэлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дэүлэт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) Россия Федерациясе бюджет законнарында, дэүлэт хакимияте органы (дэүлэт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дэүлэт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дэүлэт корпорациясе, дэүлэт бюджеттан тыш фонды белән идарә итү органы яки жириле үзидарә органы тарафыннан билгеләнгән очрақларда бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда төзелгән дэүлэт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен тапшыру турында килешү;

3) төзелешкә рөхсәт алу өчен гариза биргән көнгә кадәр өч елдан да иртәрәк бирелмәгән жири кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы, яисә линияле объектны төзүгә рөхсәт бирелгән очрақта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары;

4) рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт (әгәр төзүчегә мондый рөхсәт РФ ГрК 40 статьясы нигезендә бирелгән булса);

5) ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан белешмәләр;

6) проект документларына дэүлэт экспертизасының уңай бәяләмәсе;

7) проект документларындагы материаллар.

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

1) Күчөмсөз милекнең бердәм дэүлэт реестрыннан өземтэ (күчөмсөз милек объектына теркэлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган);

2) әгәр жири законнары нигезендә жири кишәрлеген төзү турында карар дэүлэт хакимиятенә башкарма органы яисә жириле үзидарә органы кабул итә икән, жири кишәрлекләрен РФ ШрК 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрақларда төзү турында карар;

3) бүлү, яңадан бүлү, бүлөп бирү нәтижәсендә төзелгән жири кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

4) РФ ШрК 51 статьясындагы 21.9 өлешендә каралган очрақта жири асты байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жири асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карарлар.

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

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

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

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

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

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

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

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

2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;

3) тиешсез органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булган документлар тапшыру, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны (запросны) мөрәжәгать итүче исеменнән вәкаләтле булмаган заттапшырган;

7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

8) мәжбүри кырларны гаризаның электрон формасында дөрес тутырмау;

9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) гамәлдәге законнарны бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән имзаланган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү

вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

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

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

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

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

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

2) документларның җир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы таләпләренә, шулай ук рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы килүе

4) дәүләт органының мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкиленнән капитал төзелеш объектының проект документлары бүлегенә яки индивидуаль торак төзелеш объектының тышкы кыяфәтен тасвирлауның тарихи җирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объектларының шәһәр төзелеш Регламенты тарафыннан федераль яки региональ әһәмияттәге территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына туры килмәве турында бәяләмә килү.

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

1) Капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау гариза бирү вакыты чыкканчыга кадәр башланмаган (төзүченә гаризасы төзелеш

өчен рөхсәт вакыты чыкканчыга кадәр алтмыш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

2.8.4. Төзелеш өчен рөхсәتكә үзгәрешләр кертелгән очракта баш тарту өчен нигезләр:

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

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

3) капитал төзелеш объектын планлаштырыла торган урнаштыру планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын төзүгә, үзгәртеп коруга, шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт бирелгән жир кишәрлегеннән файдалану һәм (яки) Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә карата РФ ГрК 51 статьясындагы 21.7 өлешендә каралган таләпләргә туры килмәве.

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

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

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

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

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

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсөтү;

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

3) инвалидларның хезмэт күрсөтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Әлеге Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсөтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Әлеге Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектлар һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсөтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсөтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсөтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

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

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләннгән шикаятыләрнең булмавы;

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

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

4.2) КФҮ тә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

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

Муниципаль хезмэт комплекслы соратып алу составында күрсәтелә.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып, электрон рәвештә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гаризалар кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша кабул ителә.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүгә теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә – белгеч (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮ кә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
КФҮ АИСда электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибөрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары

составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән.

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

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

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гариза җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

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

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

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлегә булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар, Регламентны карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашыралар.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан

административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) белән мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – белгеч (алга таба - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

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

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

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – белгеч (алга таба - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, Регламентның 2.3 пункт нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты эзерли (алга таба - Карар проекты);

эзерләнгән карар проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, төзелешкә рөхсәт бирү (төзелешкә рөхсәт бирүгә үзгәрешләр кертү) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – проектлар) килештерү һәм имзалау структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) белән мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – белгеч (алга таба - ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе

белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүченең килү көнөндә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып жиберү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан элеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләргә үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгателәргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтэ торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтэ торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибән бозу;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булган дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки Республика порталын, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яки Республика порталын, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки Республика порталын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

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

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар,

гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләргә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

_____ (муниципаль берәмлекнең
_____ жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән: _____ (төзелешне, капитал ремонтлауны яисә
_____ яисә реконструкцияләүне планлаштыручы
_____ юридик зат - төзүченең исеме;
_____ ИНН; юридик яки почта адресы;
_____ житәкченең Ф.И.А.; телефон;
_____ банк реквизитлары (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))

**Төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза**

Төзелешкә/реконструкциягә рөхсәт бирүегезне сорыйм

_____ (кирәклесенең астына сызарга)
_____ (объект атамасы)
жир кишәрлегендә киләсе адрес буенча: _____ (шәһәр, район, урам, участок номеры)

_____ айга (ларга) срок белән.
Төзелеш (реконструкция) түбәндәгеләр нигездә башкарылачак

_____ “ _____ ” _____ ел № _____
(документ атамасы)
Жирдән файдалану хокукы беркетелгән _____
_____ (документ атамасы)
_____ “ _____ ” _____ ел № _____
Объект төзелешенә проект документациясе эшләнде

_____ (проект оешмасы атамасы, ИНН, юридик һәм почта адресы,
_____ житәкченең Ф.И.А., телефон номеры, банк реквизитлары
_____ (банк атамасы, р/с, к/с, БИК))
проект эшләрен башкару хокукына ия, ул беркетелгән _____

_____ (документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)
“ _____ ” _____ ел № _____, һәм билгеләнгән тәртиптә
кызыксынган оешмалар һәм архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән килештерелгән:

– дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе алынды № _____
“ _____ ” _____ ел
– жир кишәрлеген планлы оештыру схемасы килештерелгән _____
_____ за № _____ от “ _____ ” _____ ел
(оешма атамасы)
Проект-смета документлары расланган _____
_____ № _____ “ _____ ” _____ ел

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:
Төзүче тарафыннан төзелеш (реконструкция, капитал ремонт) финанслаячак

(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подряд (хужалык) ысулы белән башкарылачак килешү нигезендә
“ _____ ” _____ 20 _____ ел № _____

(оешма атамасы, ИНН,

юридик һәм почта адресы, житәкченең Ф.И.А., телефон номеры,

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

Төзелеш-монтаж эшләрән башкару хокукы беркетелгән

(документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

“ _____ ” _____ ел № _____

Эшләр башкаручы итеп боерык
белән

билгеләнде _____ от “ _____ ” _____ ел № _____

(вазыйфа, фамилия, исем, атасының исеме)

махсус белемгә һәм төзелештә эш стажына ия

(югары, урта)

ел.

Килешү нигезендә төзелеш контроле

башкарылачак

“ _____ ” _____ ел № _____

(оешма атамасы, ИНН, юридик һәм

почта адресы, житәкченең Ф.И.А., телефон номеры, банк

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

заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән

(документның һәм аны биргән вәкаләтле оешманың исеме)

№ _____ от “ _____ ” _____ ел

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрында аңа хокук теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) Проект документациясендәге материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы нигезендә башкарылган, капитал төзелеш объектның, аның подъездларын һәм керү урыннарын, гавами сервитутларның эш зоналары чикләрен, археологик мирас объектларын урнаштыру урынын билгеләп, жир кишәрлегенә планлаштыру оешмасы схемасы;

в) линия объектларына карата территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл сызыкча чикләрендә линия объектның урнашуын раслый торган жир кишәрлегенә планлы оештыру схемасы;

г) архитектур чигелешләрне чагылдыра торган схемалар;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектның инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгеләп, инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә жыйелма планы турында белешмәләр;

е) капитал төзелеш объектның төзүне оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрән сүтү яисә сүтү эшләрән оештыру проекты;

3) Мондый объектны реконструкцияләгән очракта капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләренә ризалыгы.

Индивидуаль торак төзелеш объектын төзөгән, реконструкцияләгән очракта:

1) әгәр күрсәтелгән документлар (аларның күчermәләре һәм аларда булган белешмәләр) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрында булмаса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) индивидуаль торак төзелеш объектын урнаштыру урынын билгеләп, жир кишәрлеген планлаштыру схемасы.

Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын озайту турында гариза торак урынны тапшыруны күздә тоткан өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе нигезендә күпфатирлы йортны һәм (яисә) башка күчәмсез мөлкәт объектларын өлешле төзү өчен гражданның һәм юридик затларның акчаларын жәлеп итүче төзүче тарафыннан бирелсә, мондый гаризага өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча торак бинаны бирү буенча бурычларны төзүче тарафыннан тиешле үтәүгә банк поручительлеге шартнамәсе яисә күпфатирлы йортны һәм (яисә) күчәмсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзү өчен акчалар жәлеп итүче затның (төзүче) гражданлык жаваплылыгын иминләштерү шартнамәсе кушылырга тиеш.

Сорату буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга әзермен.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүматларга бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәм

(вәкаләтле орган атамасы)

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

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

ТӨЗЕЛЭШКӘ РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүченең исеме

(фамилия, исем, атасының исеме-
гражданның ечен,

Оешманың тулы атамасы -

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

Төзелешкә
РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

(вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы яисә Россия Федерациясе
субъекты башкарма хакимияте органы исеме,

Яки жирле үзидарә органы исеме, алар төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыра.
"Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә рөхсәт
итә:

1.	Капиталь төзелеш объектын төзү <4>	
	Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү <4>	
	Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре, мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм иминлегенең башка характеристикаларына да кагыла. <4>	
	Линияле объектны (линия объекты составына керә торган капитал төзелеш объектын) төзү <4>	
	Линияле объектны (линия объекты составына керә торган капитал төзелеш объектын) реконструкцияләү <4>	
2.	Капиталь төзелеш объектынның (этапның) исеме проект документациясе нигезендә <5>	
	Проект документациясенә уңай бәяләмә биргән	

	оешма аталышы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары	
	Проект документациясенә экспертизаның уңай бәяләмәсен теркәү номеры һәм би́рү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда, дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары <6>	
3.	Капиталь төзелеш объекты урнашкан яисә урнаштыруы планлаштырыла торган жи́р кишәрлегенә (жи́р кишәрлекләренә) кадастр номеры <7>	
	Капиталь төзелеш объекты урнашкан яисә урнаштыруы планлаштырыла торган кадастр кварталы (кадастр кварталлары) номеры <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>	
3.1.	Жи́р кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы турында белешмәләр <9>	
3.2.	Территорияне планлаштыру проекты һәм ызанлау проекты турында белешмәләр <10>	
3.3.	Мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү, саклау эшләрен башкару планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының проект документациясе турында белешмәләр, алар вакытында объектның конструктив һәм ышанычлылығына һәм иминлегенә башка характеристикалар кагыла. <11>	
4.	Әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикалары кагылса, капитал төзелеш объектын, мәдәни мирас объектын төзү, реконструкцияләү өчен кыска проект характеристикалары: <12>	
	Милек комплексы составына керә торган капитал төзелеш объектының исеме проект документациясе нигезендә:<13>	
	Гомуми майдан (кв. м):	Участок майданы (кв. м):
	Күләме (куб. м):	шул исәптән жи́р асты өлешенә (куб.):
	Катлар саны (шт.):	Биеклеге (м):

	Жир асты катлар саны (шт.):		Сыйдырышлылыгы (кеше):	
	Төзелеш майданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урнашу урыны) <15>:			
6.	Линия объектының кыскача проект характеристикалары <16>:			
	Категория (класс):			
	Озынлыгы:			
	Куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең интенсивлыгы):			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең көчәнеш дәрәжәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр <17>:			

Өлеге рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты - "___" _____ 20__ елга кадәр

нигезендә <18>

(төзелешкә рөхсәт бирүне
гамәлгә ашыручы органның
вәкаләтле затының вазыйфасы)

(имза)

(имзаны расшифровкалау)

"___" _____ 20__ ел

М.У.

Өлеге рөхсәтнең гамәлдә булуы
озайтылды "___" _____ 20__ елга кадәр <19>

(төзелешкә рөхсәт бирүне
гамәлгә ашыручы органның

(имза)

(имзаны расшифровкалау)

"__" _____ 20__ ел

М.У.

<1> Күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (әгәр булса), әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен нигез булып физик зат гаризасы торса;
- әгәр төзелешкә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының [54 статьясы](#) нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> Төзелешкә рөхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рөхсәт номеры күрсәтелә, ул А-Б-В-Г структурасына ия, кайда:

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

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

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

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

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән "-" билгесе белән аерыла. Сан индекслары гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында алар үзләре билгели торган шундый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенә шартлы билгеләмәсе күрсәтелергә мөмкин.

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

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

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

<7> Линия объектын төзүгә (реконструкцияләүгә) рөхсәт биргәндә, тутыру мәжбүри түгел.

<8> Мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикалары кагылган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре башкарылган очракта, күчемсез милекнең дәүләт кадастрында исәпкә алынган мәдәни мирас объектының кадастр номеры күрсәтелә.

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

<10> Линияле объектларга карата, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, тутырыла. Планлаштыру проектын һәм территорияне ызанлау проектын раслау турындагы карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларындагы белешмәләр нигезендә) һәм мондый карарны

кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органы яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

<11> Проект документациясе кем тарафыннан, кайчан эшләнгәнлеген күрсәтелә (документ реквизитлары, проект оешмасы исеме).

<12> Линияле объектларга карата бүлекнең кайбер графын тутырмау рөхсәт ителә.

<13> Һәр капитал төзелеш объектына карата катлаулы объект (мөлкәт комплексы составына керә торган объект) төзүгә рөхсәт бирелгән очракта, тутырыла.

<14> Капитал төзелеш объектын, шул исәптән мәдәни мирас объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм иминлегенең башка характеристикалары кагылса.

<15> Капитал төзелеш объектының адресы, ә булган очракта - капитал төзелеш объектының адресы дәүләт адреслы реестры нигезендә, адресны бирү, үзгәртү турындагы документларның реквизитларын күрсәтеп; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәре рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<16> Проект документациясенә экспертизаның уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документациясендәге күрсәткечләрне исәпкә алып, линия объектына карата гына тутырыла. Бүлекнең барлык графы да тутырылмый.

<17> Капитал төзелеш объектын, шул исәптән мәдәни мирас объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм иминлегенең башка характеристикалары кагылса.

<18> Төзелешкә рөхсәт бирү вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документациясе (бүлек);

- норматив хокукый акт (номер, дата, статья).

<19> Төзелешкә элек бирелгән рөхсәт срогы озайтылган очракта гына тутырыла.

Төзелешкә беренчел рөхсәт бирелгән очракта, тутырылмый.

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать белән бәйле рәвештә

_____ (физик затның Ф.И.А., юридик зат - мөрәжәгать итүче исеме)

гариза № _____ от _____ . _____ . _____ ел, _____

_____ турында

түбәндәгеләр нигезендә:

_____ тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфай зат (ФИА)

_____ (килештерүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

_____ (башкаручы контактлары)

Татарстан Республикасы

Башкарма комитеты

житәкчесенә

Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс

мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгаздә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Әлегә белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.Ат.ис.)