



№ \_\_\_\_ 183/о \_\_\_\_

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«\_ 12 \_» \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 2021

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Федераль милектәге су объектларында булдырылган ясалма жир кишәрлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 елның 19 июлендәге 246-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 6 июлендәге 313 номерлы карары нигезендә боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Юридик бүлеккә, дәүләт теркәвенә алу өчен, әлеге боерыкның Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрелүен тәмин итәргә.

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторына әлеге боерыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының рәсми сайтында урнаштырылуын тәмин итәргә.

4. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт

хезмәте күрсәтүнең административ регламент раслау турында» 2020 елның 20 октябрдәгә 163/о номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

5. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне жаваплы итеп билгелим.

Министр



М.М.Айзатуллин

Татарстан Республикасы Төзелеш,  
архитектура һәм торак-коммуналь  
хужалыгы министрлыгының 2021  
елның «12»ноябрдәгә \_\_183/о\_\_  
номерлы боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге (алга таба – су объектындагы ясалма жир кишәрлеге) оештыру турында дәүләт контрактны төзелгән зат, яисә «Федераль милектәге су объектларында булдырылган ясалма жир кишәрлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 елның 19 июлендәге 246-ФЗ номерлы федераль законга (алга таба – 246-ФЗ номерлы федераль закон) ярашлы рәвештә килешү төзелгән зат мөрәжәгать итүче (алга таба – мөрәжәгать итүче) булып тора.

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрендә мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) эш итә ала.

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтүче – Министрлыкның архитектура һәм шәһәр төзү идарәсенең территорияләрне планлаштыру һәм төзеп тутыру бүлегенә (алга таба – Бүлек).

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

Бүлек урнашкан урын: Казан шәһәре, Кремль урамы, 13, 3 нче кат, 302 кабинет.

Министрлыкның эш графигы: дүшәмбе-пәнжешәмбе 9.00 сәгатътән 18.00 сәгатъкә кадәр, жомга 9.00 сәгатътән 16.45 сәгатъкә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатътән 12.45 сәгатъкә кадәр.

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

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

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

7, 17, 20, 21 номерлы троллейбуслар.

Кертү пропуск һәм (яки) шәхесне таныкый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоннары: (843) 231-15-16, (843) 231-14-28, (843) 231-14-64.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: <http://www.minstroy.tatarstan.ru>, электрон почта адресы: [msagkh@tatar.ru](mailto:msagkh@tatar.ru).

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

1) Министрлыкның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдәге бүлмәләрдә урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://www.minstroy.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ формасында да) мөрәжәгать иткәндә;

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

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайтының адресы, шулай ук электрон почтасы, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарының урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Бүлек хезмәткәре тарафыннан Министрлыкның

рәсми сайтында, Республика реестрында һәм Республика порталында урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр әлеге Регламент (белешмәлек) кушымтасында китерелгән.

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

1.3.6. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

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

1.3.7. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, алынган мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең, Министрлыкның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында, гаризаларны тапшыру ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган граждан категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләргә буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган урын турында; Министрлыктагы вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат җиткерелгән мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча Министрлыкның Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсенең территорияләргә планлаштыру һәм төзү бүлегенә (алга таба – Бүлек) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфай затлары мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлата һәм Министрлыкның эшчәнлек башкару күрсәтмәсендә билгеләнгән срок эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләргә кулланыла.

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

Регламент текстты Министрлыкның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) (алга таба – күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтелә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

ИАБС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затлары) өчен дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Күпфункцияле үзәк – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк – дәүләт һәм муниципаль учреждениенең хокукый оешу рәвешендә булдырылган (шул исәптән автоном учреждение булып торучы), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә җавап бирә торган оешма;

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясының 3 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәтенең атылышы

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма

жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт бирү (алга таба – су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт).

2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтә торган Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органы атамасы

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт бирү;

2) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга гамәлдә булу срогын арттырып рөхсәт бирү;

3) су объектында ясалма жир булдыру эшләрэн уздыруга кертелгән үзгәрешләре белән рөхсәт бирү;

4) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга яңадан рөхсәт (дубликат) бирү (бирүдән баш тарту);

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Министрлыкның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Республика порталындагы мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлыкта яки күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бастырып чыгарылган, мөһер һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының яки күпфункцияле үзәк хезмәткәренең имзасы белән таныкланган электрон документ формасында бирелергә мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазь документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту – Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң ун көн.

су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга гамәлдә булу срогын арттыру яисә срогын арттырудан баш тарту – Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң ун көн.

су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәткә үзгәрешләр кертү яисә үзгәрешләр кертүдән баш тарту – Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң ун көн.

су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга янадан рөхсәт (дубликат) бирү (бирүдән баш тарту) – өч көн.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта яки электрон адреска) жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза:

күпфункцияле үзәккә, Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – кәгазь документ формасында (Регламентка 1 нче, 2 нче, 3 нче кушымталар);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, әлеге Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне керту юлы белән тутырыла).

2) шәхесне таныкый торган документ (күпфункцияле үзәккә, Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә күрсәтелә); Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, шәхесне таныкый торган документтагы белешмәләр ИАБС системасында исәпкә алу язуын раслаган вакытта тикшерелә;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныкый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

4) су объектындагы ясалма жир кишәрлегенә проект документларында булган материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләре уздыруны оештыру проекты;

5) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыруга рөхсәт, – 210-ФЗ номерлы федераль законда каралган тәртиптә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында мондый документны алу мөмкинлеге булмаган очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла;

б) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру турындагы килешү мөрәжәгать итүче тарафыннан 210-ФЗ номерлы федераль законда каралган тәртиптә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында мондый документны алу мөмкинлеге булмаган очракта тапшырыла.

7) су объектындагы ясалма жир кишәрлегенә проект документларына дәүләт экспертизасы буенча уңай бәяләмә, әлеге проект документларына дәүләт экология экспертизасы буенча уңай бәяләмә;



Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документлар бер нөсхәдә (төп нөсхәсе яисә күчөрмәсе), яки ике нөсхәдә тапшырыла, аларның берсе төп, икенчесе дәүләт хезмәттенән файдаланучы зат тарафыннан таныкланган күчөрмә нөсхә булырга тиеш. Документлар ике нөсхәдә тапшырылган очракта, тикшерүдән соң төп нөсхәсе мөрәжәгать итүчегә кайтарып бирелә.

2.5.2. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыру турындагы рөхсәткә үзгәрешләр кертелгәндә (су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыру турындагы рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтуга бәйле рәвештә дә) мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыру турындагы рөхсәткә үзгәрешләр кертү (су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыру турындагы рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтуга бәйле рәвештә дә) турында гариза (2 нче кушымта).

Гаризада су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга бирелгән рөхсәтнең датасы һәм номеры күрсәтелгән булырга тиеш.

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты беткәнчегә кадәр кимендә 10 эш көне алдан бирелә;

2) шәхесне яки вәкаләтләрэн раслый торган документлар;

3) төзелеш сроклары өлешендә үзгәреш кертелгән су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруны оештыру проекты;

4) төзүченең, дәүләт төзелеш күзәтчелеше органының алуы турында тамгалап, су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн башлап жиберүе турында хәбәр кәгазе күчөрмәсе;

2.5.3. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт дубликаты бирелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза;

2) шәхесне яки вәкаләтләрэн раслый торган документлар.

2.5.4. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрэн уздыруга рөхсәт бирү турында гаризаны, әлеге рөхсәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат житкерү һәм әлеге рөхсәтне бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) күпфункцияле үзәк белән Министрлык арасында үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә.

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

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

2.5.5. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүчеләр гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле булган затлар, шул исәптән нотариус, тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тапшыра.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт – Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгында;

2) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру турында килешү – Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында;

3) ышаныч кәгазен бирү факты һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр – Бердәм нотариат мәгълүмат системасыннан.

2.6.2. Гариза Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәжәгать итүче әлегә Регламентның 2.6.1 пунктның 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яки күпфункцияле үзәккә, Министрлыкка кәгазь чыганакта тапшыра ала.

2.6.3. Әлегә дөүләт хакимияте органнары, Министрлыкның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм мәгълүматның тапшырылмавы (вакытында тапшырылмавы) дөүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе була алмый.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торганын да, документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

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

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган белешмәләрне үз эченә алган документларның тапшырылмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару) нигезләренәң тулы исемлегә

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) мөрәжәгать итүче тапшырган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

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

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләрнең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалтуы (шәхесне раслаучы документ белешмәләре; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкый торган документ, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен әлеге зат мөрәжәгать иткән очракта);

4) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның билгеләнгән таләпләренә бозып, электрон формада тапшырылуы;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплект белән тапшырылуы;

б) гариза һәм документларның (документлар күчermәләренен) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законнар таләпләренә туры китереп гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган булуы) (гаризаны электрон формада тапшырган очракта).

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен исемлеге тулы булып тора.

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

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:

1) Регламентның 2.5.1 пунктында каралган документларның булмавы;

2) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирелгән очракта, тапшырылган документларның территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты (линияле объектны төзү, үзгәртеп кору өчен территорияне планлаштыру документлары таләп ителми торган очрактардан тыш) таләпләренә, шулай ук жир кишәрлегеннән рөхсәтле файдалану таләпләренә һәм (яки) Россия Федерациясенен жир турындагы һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләмәләргә һәм төзелешкә рөхсәт бирү датасына гамәлдә булган рөхсәтле төзелешнең, үзгәртеп коруның чик дәрәжә параметрларыннан тайпылуга бирелгән рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

3) территорияне комплекслы үстерү турындагы килешү нигезендә расланган территорияне планлаштыру документларының булмавы (территорияне комплекслы үстерү турындагы карар Татарстан Республикасы тарафыннан мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырылган яки мондый карар Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) нигезендә билгеләнгән юридик зат яки Татарстан Республикасы тарафыннан гамәлгә ашырылган очрактардан тыш);

2.8.3. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру турындагы рөхсәткә үзгәрешләр кертүдән (су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру турындагы рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озынайтуга бәйле рәвештә дә) баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) Регламентның 2.5.2 пунктында каралган документларның булмавы;

2) хокукның башка затка күчүе турындагы белдерүдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс булмавы.

2.8.4. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрән уздыруга рөхсәт дубликатын сорап мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:

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

2) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрән уздыруга рөхсәт дубликаты бирү турындагы гаризада су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрән уздыруга бирелгән рөхсәт реквизитларының булмавы.

2.8.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.6. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) Министрлыкның электрон почта адресы буенча жибәрәп яки Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган язмача гариза нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелүдән баш тартырга хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кире алынган гариза нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар рәсмиләштерелә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтелүдән баш тарту факты, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны теркәп, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, сәбәпләрән күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

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

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләр күрсәтү исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтләрән күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында да белешмәләр

Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза тапшырганда иң күп көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында мөрәжәгать итүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да

2.13.1. Гариза һәм документлар килгән көнне.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан, гариза тапшырылган көнне, мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гаризаны тапшыру датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән язу тапшырыла.

2.13.2. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза тапшырылган көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелгән булуын раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру датасы белән Автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан язу бирелә.

2.13.3. Гаризаны Республика порталы аша жибәргән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның жибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

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

2.14.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

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

2.14.2. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрден файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат жиһазларын тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтылары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгәт транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;
- 2) белгечләренң, шулай ук мөрәжәгәт итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;
- 4) гаризаны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлеге;
- 5) Министрлык биналарын һәм бүлмәләрен инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм жиһазлар белән тәмин итү, шулай ук инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген бирә торган башка шартлар үтәлешен тәмин итү;
- 6) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган бүтән каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу вакытын саклау;
- 3) Министрлык хезмәткәрләренең Регламентны бозуына нигезле шикәятләренң булмавы;
- 4) мөрәжәгәт итүченең Министрлыкның вазыйфай затлары белән үзара бәйләнешкә керү саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырылганда, – бер тапкыр;

4.2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алган очракта, – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгәт итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә үзара бәйләнешкә керү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгәт итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгәт итүче тарафынан Республика порталында шәхси кабинеттан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгәт итүчегә тиешле гамәл ахырына житкереп үтәлгәннән соң бер эш көненнән дә артмаган вакытта электрон почта адресына яисә, мөрәжәгәт итүче ихтыярына карап, Республика порталы, рәсми сайт чараларынан файдаланып жиберелә.



2.15.4. Дәүләт хезмәте, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, аның яшәгән урынына яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүче комплекслы рәсми мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтүгә хокуклы.

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

2.16.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә консультация бирелергә мөмкин.

2.16.2. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7<sup>2</sup> пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

г) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрне Министрлыкта, күпфункцияле үзәктә кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язылу) Республика порталы аша, Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны буенча гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә буш булган теләсә нинди кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлегә бирелә.

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

фамилиясен, исемн һәм атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;  
электрон почта адресын (ихтыярына карап);  
кабул итүнең теленгән датасын һәм вакытын.

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

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

Кабул итүгә алдан язылган вакытта билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, 15 минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат житкерелә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

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

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

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү;
- 7) су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Бүлек хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән, телефон һәм электрон почта буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Республика порталынан, Министрлык сайтыннан консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 1.3.7 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат житкерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать алынган көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

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

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре:  
мөрәжәгатьнең предметын билгели;  
мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;  
документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

Автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

элегә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

Автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны Автоматлаштырылган мәғлүмат системасына сканер аша кертә;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Элегә пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза элегә Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.3.3.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгатьнең предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

тапшырылган документларның элеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчermәләренә тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләренә һәм алдан сөйләшәнемәгән төзәтмәләр булмавын тикшерә);

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

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

гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны сканер аша уздыра;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын мөрәжәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар карау өчен алынганнан соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Республика порталына юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

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

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлегә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте

күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедура үтөлеше өчн вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтөлешен башлап жиберү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора.

3.4.2. Бүлек белгече, әлеге Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) жиберә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.4. Әлеге Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән әлеге Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектының Бүлек белгеченә алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Бүлек белгече тора.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен әзерләгәндә Бүлек белгече түбәндәге вариантлар буенча административ гамәлләр башкара.

3.5.2.1. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү яисә су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен

уздыруга рөхсәткә үзгәрешләр кертү турындагы гаризаны карау:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигезләр булуы ачыкланган очракта, су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт проекты әзерли;

әзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә, электрон документ әйләнеше системасы аша килештерү өчен жиберә.

Административ процедуралар алты эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: әлеге Регламентның 2.3 пункты нигезендә су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү.

3.5.2.2. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру турындагы рөхсәткә үзгәрешләр кертү турындагы гаризаны карау, шул исәптән су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру турындагы рөхсәтнең гамәлдә булу срогын арттыруга бәйле рәвештә дә

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 һәм 2.8.3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр булуы ачыкланган очракта, су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен 2.8.2 һәм 2.8.3 пунктларда каралган нигезләр булмаган очракта, су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга әзерләнгән рөхсәт проектын килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша жиберә.

Административ процедуралар алты эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: әлеге Регламентның 2.3.1 пунктының 4-6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектлары.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: әлеге Регламентның 2.3.1 пунктының 4-6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектлары.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау Бүлек житәкчесе, министр урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләре булган документларның әзерләнгән проектлары Бүлек белгеченә, эшләп бетерү өчен, кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар алынган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту



турында карар, элеге Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

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

3.5.5. Элеге Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты 10 көн тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Бүлек белгече тора.

Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы белешмәләренә терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына кертә;

Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек итү юлы белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

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

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

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбенә карап, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән аңа, алынмалы-куелмалы саклагыч җайланмага яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе дә бирелә ала.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрөжөгаты итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрөжөгаты иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвешә мөрөжөгаты итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

мөрөжөгаты итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) яисә Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша жиберелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзалатып, мөрөжөгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрөжөгаты итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Министрлыкка техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлегә турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яки жиберелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

3.8. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту)

3.8.1. Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт дубликаты бирү турындагы гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка шәхсән бирелә, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яисә Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша жибәрелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт дубликаты бирү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

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

#### 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Бүлек җитәкчесе тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләргә үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр уздыруны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять-ләрден торучы мөрәжәгатьләргә карауны, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнең алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;  
дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләрне үткөрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

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

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

2) мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренен (гамәл кылмавының) үзләренен хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.6. Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенен ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яисә дәүләт граждан хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручы затка (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка) бирелә.

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

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү чоры бозылганда;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;
- 3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;
- 6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;
- 7) Министрлыкның, Министрлык вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;
- 8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;
- 9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып торыу өчен нигезләр каралмаган булса;
- 10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункттында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://mzio.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» челтәреннән

файдаланып, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаярь белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элементә телефонны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең шикаярь белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаярь алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаярьне карау вакыты – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә, ә Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаярь белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаярьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаярь канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алынуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаярьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада яки,

аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятыне карап тикшеру нәтижеләре турында нигезле жавап жибәрелә.

5.9. Шикаятыне әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән жавапта канәгәтләнделергә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетеру максатларында Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгәтләнделергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдеру тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.11. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.12. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдеругә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
1 нче кушымта

### Киңәш ителә торган форма

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына  
кемнән:

---

(юридик зат – төзелешне, үзгәртеп коруны ниятләүче төзүченең исеме; ИНН; юридик һәм почта адреслары, житәкченең ФИА; телефон, банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап сәте, к/сәте, БИК)

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү турында гариза

Түбәндәге проект буенча Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирүгез турында үтенәм:

---

(объект атамасы)

су объектында планлаштырылган ясалма жир кишәрлегенең планда урнашкан урыны һәм чикләре:

---

(шәһәр, район, кварталның кадастр номеры (кварталлар), географик координатлар)

---



---



---



---

айлык чорга кадәр.

Су объектында ясалма жир кишәрлеге оештыру түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырылачак

---

елның «\_\_» № \_\_\_\_\_

(документ исеме)

Су объектында ясалма жир кишәрлеге оештыруга проект документлары

---

(проект оешмасының атамасы, ИНН, урнашкан урын адресы)



(житәкчесенәң ФИА, телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/с, к/с, БИК)

(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешманың атамасы)

тарафыннан әзерләнде һәм билгеләнгән тәртиптә мәнфәгатьле оешмалар һәм архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары белән килештерелде: унай дәүләт экспертизасы бәяләмәсе алынды № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_; ясалма жир кишәрлеген планда оештыру схемасы \_\_\_\_\_ белән килештерелде.

(оешма атамасы)

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_

Проект-смета документациясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ нигезендә расланды.

Өстәмә рәвештә мәгълүмат җиткерәбез:

Төзелешне финанслау \_\_\_\_\_ аша гамәлгә ашырылачак.

(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подрядчы (хужалык) ысулы белән 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ килешү нигезендә \_\_\_\_\_ тарафыннан башкарылачак.

(оешма атамасы, ИНН, урнашкан урыны, җитәкчесенәң ФИА, телефон номеры, банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

Эшләрне башкаручы итеп «\_\_» \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ боерык нигезендә \_\_\_\_\_ билгеләнгән.

(вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме)

Махсус белеме \_\_\_\_\_ һәм төзелештәге эш стажы \_\_\_\_\_ ел.

(югары, урта)

Төзелеш контроле \_\_\_\_\_ килешү нигезендә \_\_\_\_\_

(оешма атамасы, ИНН, урнашкан урыны, җитәкчесенәң ФИА, телефон номеры, банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

тарафыннан гамәлгә ашырылачак.

Заказчы функцияләрен үтәү хокукы \_\_\_\_\_ беркетелгән.

(документ исеме һәм аны биргән оешма атамасы)

Әлеге гаризада китерелгән барлык белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр хакында Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына хәбәр итү бурычын үз өстемә алам.

(вазыйфа

(имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрән уздыру турындагы рөхсәтне Министрлыкта/КФҮ аша электрон рәвештә алам (кирәклесе астына сызарга).

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендә дөүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дөүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертеп, (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси үзенчәлекләрән бетерүгә, файдалана алмаслык итүгә, юкка чыгаруга, шулай ук дөүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның риза булуы хақында раслыйм.

---

(вазыйфа

(имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Мөһер урыны

Исемлеккә туры китереп, документларны теркәп

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

### Киңәш ителә торган форма

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалыгы министрлыгына  
кемнән:

(юридик зат – төзелешне, үзгәртеп коруны ниятләүче төзүченең исеме;  
ИНН; юридик һәм почта адреслары, житәкченең ФИА;  
телефон, банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап сәхте, к/сәхте, БИК)

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру турындагы рөхсәткә үзгәрешләр кертү турында гариза

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыру өчен 20\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_ рөхсәтнең гамәлдә булу чорын озынайтуыгыз хакында үтенәм, түбәндәге проект буенча: \_\_\_\_\_,

(объект атамасы)

су объектында планлаштырылган ясалма жир кишәрлегенең планда урнашкан урыны һәм чикләре:

\_\_\_\_\_  
(шәһәр, район, кварталның кадастр номеры (кварталлар), географик координатлар)

\_\_\_\_\_  
айлык чорга кадәр.

Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырылачак \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(документ исеме)

Су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыруга проект документлары

\_\_\_\_\_  
(оешма атамасы, ИНН, урнашкан урыны, житәкченең ФИА, телефон номеры, банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешманың атамасы)

тарафыннан эзерләнде һәм билгеләнгән тәртиптә мәнфәгатьле архитектура һәм шәһәр төзелеше оешмалары һәм органнары белән килештерелде:

дәүләт экспертизасы буенча уңай бәяләмә алынды

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_;  
 Ясалма жир кишәрлеген планда оештыру схемасы  
 тарафыннан килештерелде  
 (оешма атамасы)

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_;  
 Проект-смета документациясе расланды № \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_.

Өстәмә рәвештә мәгълүмат житкерәбез:

Төзелешне финанслау түбәндәгечә гамәлгә ашырылачак

(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подрядчы (хужалык) ысулы белән 20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ килешү нигезендә \_\_\_\_\_

(оешма атамасы, ИНН, урнашкан урыны, житәкченең ФИА, телефон номеры, банк реквизитлары  
 (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

тарафыннан башкарылачак.

Эшләрне башкаручы итеп «\_\_» \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ боерык  
 нигезендә \_\_\_\_\_ билгеләнгән.

(вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме)

\_\_\_\_\_ махсус белеме һәм төзелештә \_\_\_\_\_ еллык эш стажы бар.

(югары, урта)

Төзелеш контроле \_\_\_\_\_ килешү  
 нигезендә \_\_\_\_\_

(оешма атамасы, ИНН, урнашкан урыны, житәкченең ФИА, телефон номеры,  
 банк реквизитлары (банк атамасы, и-х/сч, к/сч, БИК)

тарафыннан гамәлгә ашырылачак.

Заказчы функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ беркетелгән.

(документ исеме һәм аны биргән оешма атамасы)

Әлеге гаризада китерелгән барлык белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр  
 хакында Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь  
 хужалыгы министрлыгына хәбәр итү бурычын үз өстемә алам.

Су объектында ясалма жир кишәрлкегә оештыру эшләрен башкаруга  
 үзгәрешләр кертелгән (шул исәптән аның гамәлдә булу вакытын озынайтуга бәйле  
 рәвештә дә) рөхсәтне Министрлыкта / КФҮ аша/ электрон рәвештә алам.

(кирәклесе астына сызарга)

Шәхси белешмәләренә эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган  
 режимда да, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт  
 хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертәп, (шәхси  
 белешмәләренә жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә  
 (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси

үзенчәлекләрен бетерүгә, файдалана алмаслык итүгә, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның риза булуы хакында раслыйм.

---

(вазыйфа

(имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Мөһер урыны

Исемлеккә туры китереп, документларны теркәп

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
3 нче кушымта

### Киңәш ителә торган форма

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

кемнән: \_\_\_\_\_

(юридик зат – төзелешне, үзгәртеп коруны ниятләүче төзүченең исеме; ИНН; юридик һәм почта адреслары, житәкченең ФИА; телефон, банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап саны, к/саны, БИК)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең аталышы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

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

e-mail: \_\_\_\_\_ адресына электрон документ рәвешендә;

кәгазьдә почта юлламасы итеп \_\_\_\_\_ адресы буенча.

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертәп, (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенлүгә (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси

үзенчөклөрөн бетерүгә, файдалана алмаслык итүгә, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның риза булуы хакында раслайм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме – гражданныр һәм ШЭ өчен)

(өешманың тулы исеме – юридик затлар өчен)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ мөрәжәгәте нигезендә, \_\_\_\_\_ бәйле рәвештә (баш тарту нигезе), хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Баш тарту сәбәбен дәлилле нигезләү: \_\_\_\_\_.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: \_\_\_\_\_

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Документларны кабул итүдән баш тарту дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, кабат мөрәжәгать итүгә каршылык була алмый.

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

(карар кабул итүче  
органның вәкаләтле  
затының вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

Электрон имза турында белешмәләр



Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендәге су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыру эшләрен уздыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

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

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министрның беренче урынбасары	231-14-03	<a href="mailto:Aleksey.Frolov@tatar.ru">Aleksey.Frolov@tatar.ru</a>
Министр урынбасары	<b>231-15-07</b>	<a href="mailto:Vladimir.Kudryashev@tatar.ru">Vladimir.Kudryashev@tatar.ru</a>
Архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе җитәкчесе	<b>231-15-57</b>	<a href="mailto:Asiya.Tazetdinova@tatar.ru">Asiya.Tazetdinova@tatar.ru</a>
Территорияләрне планлаштыру һәм төзү бүлеге җитәкчесе	<b>231-15-16</b>	<a href="mailto:Olga.Kaynova@tatar.ru">Olga.Kaynova@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хужалыгы идарәсенең юл һәм төзелеш комплексларында инвестицияләү программаларын гамәлгә ашыру бүлеге җитәкчесе	264-77-24	<a href="mailto:Yuriy.Azin@tatar.ru">Yuriy.Azin@tatar.ru</a>