ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ КАЙБИЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КАЙБЫЧ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

26.01.2022 Олы Кайбыч ав. №27

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://kaybici.tatarstan.ru веб-адресы буенча Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://pravo.tatarstan.ru веб-адресы буенча «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы»нда бастырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең беренче урынбасары Э. Х. Заһидуллинага йөкләргә.

Җитәкче А.Н. Макаров

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2022 е. «26» 01
27 номерлы карарына кушымта

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар - физик затлар, юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.2.2. Гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында (https://www. almetyevsk. 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 консультация бирү:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша гамәлгә ашырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк, Комитет урнашкан урында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны турында;

7) Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат, муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның аңлатмалары:

1.5.1. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Башкарма комитет - муниципаль районның (яки шәһәр округының) башкарма комитеты.

1.5.2. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү.

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

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) судан файдалану шартнамәсе (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) су объектын бирү турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта).

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

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮтә күпфункцияле үзәкнең мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән

расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт 30 эш көне дәвамында күрсәтелә. Сатуларны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

документ формасында кәгазьдә (5 нче кушымта);

электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә кул куелган, регламентның электрон формасында;

4) мөрәҗәгать итүче планлаштырган су хуҗалыгы чаралары, су объектын саклау һәм су биологик ресурсларын һәм аларның яшәү тирәлеген саклау чаралары турында, шулай ук аларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле акчаларның күздә тотыла торган күләме һәм чыганаклары турында материаллар;

5) судан файдалануны гамәлгә ашырганда су объектларына һәм аларның су саклау зоналарына билгеләнгән тәртиптә даими күзәтүләр алып бару мөмкинлеге турында белешмәләр;

6) гаризада күрсәтелгән су объектын, чараларны һәм судан файдалану объектларын график формада чагылдырган материаллар, шулай ук әлеге материалларга аңлатма язуы;

7) су объектын түләү чоры өчен су объектыннан алу күләмен һәм су ресурсларын алу өчен су объектыннан файдаланган өчен түләү күләмен, абонентларга тапшыру өчен аларны җыю (күләмен дә кертеп (җир өсте су объектларыннан су ресурсларын алу өчен гариза биргәндә) исәпләп чыгару һәм нигезләү;

8) су ресурсларының, шул исәптән су ресурслары абонентларына тапшырыла торган су объектларының күләмен һәм сыйфатын исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында, шулай ук мондый исәпкә алуны һәм мондый даими күзәтүләрне тәэмин итү турында (өске су объектларыннан су ресурсларын алу (алу) өчен гариза биргәндә) белешмәләр булу;

9) су җыю корылмаларының техник параметрлары турында белешмәләр (су җыю корылмаларының типы һәм җитештерүчәнлеге, балыкларның һәм башка су биологик ресурсларының әлеге корылмаларга эләгүен булдырмау җайланмалары булу, су ресурсларын сайлап алу ысулы) (су ресурсларын су объектларыннан алу өчен гариза биргәндә);

10) су ресурсларын алу һәм су җыю корылмаларын урнаштыру урынының график сурәте (су объектларыннан су ресурсларын алу өчен гариза биргәндә);

11) файдалануга бирелә торган су объекты акваториясенең урнашу урыны һәм аның чикләре турындагы белешмәләр график рәвештә билгеләнә (су объекты акваториясеннән файдалану, шул исәптән рекреация максатлары өчен гариза биргәндә).

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3)Палатага шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында файллар рәвешендә 50 Мбайттан да артмаган күләмдә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

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

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

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

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

г) комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазыйфаи затының, хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта Башкарма комитет, комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма

карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән өземтә соратып алына;

2) шәхси эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) салым органында исәпкә куелу турындагы белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

4) җир кишәрлеген куллануны гамәлгә ашыру өчен кирәкле (мондый шартнамә төзелгән очракта) файдалануга бирү турындагы документ - Башкарма комитет;

5) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;

6) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

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

2.6.4. Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның документны һәм (яисә) кул астында булган белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи зат Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була;

2) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;

5) гариза рәвешендәге мәҗбүри кырларны, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив рәвешендә (дөрес түгел, тулы булмаган, яисә дөрес тутырылмаган) дөрес тутырмау;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

2) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнары) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

3) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнары) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

4) күрсәтелгән максатларда су объектыннан файдалану Россия Федерациясе законнары нигезендә тыелган яисә чикләнгән булу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәҗәгатен, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның җибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән АМС КФҮтән расписка бирелә.

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

2.13.3. Гариза биргән көнне Палатага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

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

1) Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1)инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчерү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары

урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып, ;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

8) эт- озатып йөрүчене махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче 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 кертү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итү өлешендә Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкинлеге), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срокларын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

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

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

6) Палатаның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүченең берничә мөрәҗәгать итүченең берничә мөрәҗәгать итүче белән уртак гаризаны җибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәҗәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән мәгънәләрне саклап калу;

5) гаризаның электрон формасы кырларын гариза бирүче тарафыннан ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮдә кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы ведомствоара органнарга запрослар җибәрү;

4) документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;

5) аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү);

7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүченең палатага мөрәҗәгатендә- Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан http://mfc16.tatarstan.ru ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча Республика порталында, Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

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

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый; Регламентны кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Палатага электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

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

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

3.3.2.1. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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 дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла.

Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәҗәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Палатага электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Палата 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.

Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны үтәү өчен җаваплы булып тора:

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче Палатка гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартылган, төзәтелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган гаризаның скан күчермәсен ясый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында хәбәр итү проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән очракта) электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын килештерү административ регламентның 3.4.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. 3.3.3. пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

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

Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне 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 башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар юнәлеше 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 әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 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 башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә ведомствоара запрослар, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аукцион уздыру турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы бер эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Документлар эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә аукцион уздыру турында карарны гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрә.

Административ процедура аукцион уздыру турындагы карарны имзалау көнендә башкарыла.

3.5.4 Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент - өч эш көне.

3.6. Аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару нигезен документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи заттан аукцион уздыру турында карар кабул итү тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба - аукцион үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Аукцион үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

аукцион уздыру өчен кирәкле гамәлләр: сайтта карарны бастырып чыгару, рәсми басмада, теләгән затлардан гаризалар җыю, кергән документларны тикшерү;

гаризаларны карау беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтиҗәләрен әзерләү.

муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмә җибәрү.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып аукцион нәтиҗәләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн дәвамында башкарыла.

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

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, аукцион уздыру турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проекты (алга таба - документлар проектлары) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Башкарма комитет җитәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткәрү турында карар, килешү проекты.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: мөрәҗәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу ысулын сайлаган очракта, КФҮ юнәлешләре өчен кәгазь чыганакта килештерелгән карар проектына имза салуны тәэмин итә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, килешү проекты.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5 Регламентның. 3.6.2 - 3.6.4пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик

режимда гамәлгә ашырыла. Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 37 эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасының баш белгече (алга таба-документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен КФҮтә алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтиҗәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

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

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать итүкәндә КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны алынма мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын имзалау мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документлар имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга мөрәҗәгать итүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһер белән беркетә (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәҗәгать итүче кулына (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәҗәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләрнең яисә өстәмә килешүләрнең нөсхәләрен Палатага җибәрә.

Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча КФҮкә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының (Палатаның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында шартнамә проектларын 30 календарь көн эчендә имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәҗәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Палатага җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

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

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

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча контроль тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптә үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

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

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын контрольдә тоту ртүбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) мөрәҗәгать итүчеләрнең комитет, Палатаның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне башкару тәртибе һәм ешлыгы Палата эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым сорау (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең Палатаның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре алынган очракта уздырыла.

4.2.4. Тикшерү нәтиҗәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм

порталны яисә республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә 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 вазыйфаи 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 вазыйфаи 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. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төрмәләргә карата шикаять белдерелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.аны теркәгәннән соң эш көне.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,

муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

Судан куллану килешүе

Су объектын файдалануга бирү турында
КАРАР
«__» _______ , 20__ ел N ______

1. Судан кулланучы турында мәгълүмат:

____

(юридик зат һәм шәхси эшкуар өчен тулы һәм кыскартылган исеме, ОГРН күрсәтеп, , физик зат өчен - шәхесен раслаучы документның мәгълүматларын күрсәтеп, Ф.И.А.)

____

(Судан кулланучының почта һәм юридик адреслары)

2. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдаланунын максаты, төрләре һәм шартлары

2.1. Су объектын яисә аның өлешен куллануның максаты

____

(су объектыннан яисә аның өлешләреннән файдалану максатлары Россия Федерациясе Су кодексының 11 статьясындагы 2 өлеше нигезендә күрсәтелә)

2.2 Су объектыннан яисә аның өлешләреннән файдалану төрләре

____

(су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану төре һәм ысулы Россия Федерациясе Су кодексының 38 статьясы нигезендә күрсәтелә)

2.3 Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

Әлеге Карарның 3.1 пунктында күрсәтелгән су объектын (аның өлешен) куллану Судан кулланучы тарафыннан аларга түбәндәге шартларны үтәгәндә башкарылырга мөмкин:

1) башка сулыкларда файдаланучыларның хокукларын бозуга юл куймау, шулай ук әйләнә-тирә мохиткә зыян китерү;

2) су объектында урнашкан һәм файдаланыла торган гидротехник һәм су объектыннан файдалануга бәйле башка корылмаларны төзек хәлдә тоту;

3) Федераль су ресурслары агентлыгының тиешле территориаль органы, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, җирле үзидарә органы су объектыннан әлеге карар нигезендә файдалануга бәйле рәвештә барлыкка килгән су объектында һәлакәтләр һәм башка гадәттән тыш хәлләр турында;

4) су объектында гадәттән тыш хәлләрне кисәтү һәм бетерү чараларын үз вакытында гамәлгә ашыру;

5) Федераль су ресурслары агентлыгының тиешле территориаль органы белән килештерелгән программа буенча су объектын һәм аның су саклау зонасын даими күзәтүләр алып бару, шулай ук билгеләнгән вакытта мондый даими күзәтүләрнең нәтиҗәләрен бушлай тапшыру

7)..

(алга таба әлеге формадагы 2.1 бүлегенең 2.1 бүлекчәсендә бәян ителгән судан файдалану максатлары нигезендә - әлеге формага 1 - 10, 11.1, 11.2 нче кушымталар нигезендә билгеләнгән су объектыннан файдалану шартлары күрсәтелә.)

3. Су объекты турында мәгълүмат

3.1 ____

(су объектының исеме, дәүләт су реестры белешмәләренә һәм су объектының яисә аның өлешенең урнашу урыны: елга бассейны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

3.2 Су объектының морфометрик характеристикасы

____

(елганың яисә аның участогының озынлыгы, км; сулыклардан файдалану урынына кадәр ара, км.; сусаклагыч, күл, буа, су белән капланган карьера күләме, мең м3; сулыктагы су көзгесенең мәйданы, км2; су объектындагы уртача, максималь һәм минималь тирәнлек, м. һ. б.)

3.3 Су объектының судан файдалану урынында гидрологик характеристикасы

____

(су куллану урынына якын булган күзәтү кәүсәсендәге суның уртача күпьеллык сарыф ителүе; агым тизлеге максималь һәм минималь агым чорларында; су белән тәэмин ителмәгән чорларның биеклеге һәм озынлыгы тирбәлеше; су температурасы (уртача еллык һәм сезоннар буенча) һ.б.)

3.4 Судан файдалану урынындагы су объектында суның сыйфаты

____

(су объектында суның сыйфаты сулыклардан файдалану урынында суның пычрануы индексы һәм аңа туры килә торган суның сыйфаты белән характерлана: «чиста», «чагыштырмача чиста», «пычранган», «чагыштырмача пычранган», «пычрак», «чагыштырмача пычрак», «бик пычрак», «гадәттән тыш пычрак»; су объектын эчәр өчен һәм хуҗалык-көнкүреш су белән тәэмин итү максатларында кулланганда һәм су сыйфатын рекреацияләү максатларында суның сыйфаты санитар-эпидемиологик нәтиҗә буенча күрсәтелә.)

3.5. Су объектын яисә аның өлешен Су кулланучы ихтыяҗлары өчен куллану мөмкинлеген тәэмин итә торган су объектында урнашкан гидротехник һәм башка

корылмалар исемлеге: ____

(гидротехник һәм башка корылмаларның исемлеге һәм аларның төп параметрлары китерелә)

3.6. Аларны файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу ____

(эчәр сулар һәм хуҗалык-көнкүрешне су белән тәэмин итү чыганакларын, балыкчылык һәм балыксаклау зоналары һәм округлары һ.б.)

Су объектында урнашкан гидротехник һәм башка корылмаларны урнаштыру схемаларын һәм алардан файдалануның махсус шартлары булган зоналарны үз эченә алган график формадагы материаллар, шулай ук аларга аңлатма язуы әлеге Карарга кушымта итеп бирелә.

4. Судан куллану срогы

4.1 Куллану срогы ___________ - _______________

(көн, ай, ел) (көн, ай, ел)

____

(әлеге карарны кабул иткән һәм биргән дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә җирле үзидарә органы исеме)

4.2 Су объектын (аның өлешен) файдалануга бирү турында әлеге карар аны дәүләт реестрында теркәгән вакыттан үз көченә керә.

5. Кушымталар

5.1. График формадагы материаллар:

5.1.1 Су объектында урнашкан һәм аны Судан кулланучы ихтыяҗлары өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итә торган гидротехник һәм башка корылмаларны урнаштыру схемасы;

5.1.2 Аларны файдалануның махсус шартлары булган зоналарны урнаштыру схемасы.

5.2 Материалларга график формадагы аңлатма.

Дәүләт хакимияте башкарма _________ ______________________
органы яисә җирле үзидарә (имза) (Ф.И.А.)
органы җитәкчесе М.У.

Карарның типлашкан формасына
су объектына агып төшүче суларны,
шул исәптән дренаж суларын агызу өчен
файдалануга бирү турында
1 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын түбәндәге урында (урыннарда) агызу _______________________________________

(су объекты исеме)

____

(су объектының яр линиясеннән ераклык һәм фаразланган ыргылыш координаталары (урын(а) график материалларда чагыла) күрсәтелгән ташлау урынын, шулай ук су өслегеннән су өсте тигезлегенең ара периодта булган урынын тасвирлау китерелә)

2) түбәндәге су чыгару корылмаларыннан файдаланып, агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу:

____

(су чыгара торган корылмаларга характеристика китерелә: чыгарылмаларга йомгак ясау тибын күрсәтеп, чистарту корылмаларының проект һәм факттагы җитештерүчәнлеге, агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын норматив дәрәҗәгә кадәр чистарту дәрәҗәсе һ.б.)

3) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу күләме сәгатенә __________мең куб. м дан артмаска тиеш (куб. м сек.; тәүлеккә мең куб. м; елга мең куб. м).

Агызыла торган су күләмен исәпкә алу аттестлаштырылган үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь ысуллар белән билгеләнергә тиеш: ____;

(агызыла торган суларның күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

4) көчен югалткан

5) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу, аларны чыгару (ташлау) графигы нигезендә, әлеге карарны кабул иткән органнар белән килештерелгән. Агымсуларны, шул исәптән дренаж суларын агызу рөхсәт ителми;

6) агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын чистартканда чистарту корылмаларында барлыкка килә торган явым-төшемне эшкәртү билгеләнгән технологик режимнарга катгый туры килә.

Явым-төшемнәрне, шул исәптән чистарту корылмаларыннан дренаж суларын утильләштерү (күмү) җитештерү калдыклары белән эш итү буенча Россия Федерациясенең законнарында билгеләнгән таләпләр нигезендә гамәлгә ашырылырга тиеш.

7) ____ су

(су объекты исеме)

агып төшүче суларны, шул исәптән дренаж суларын агызу урынында су объекты тәэсирендә түбәндәге таләпләргә җавап бирергә тиеш:

____

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче органнар тарафыннан билгеләнә торган суларның сыйфаты һәм аларның зурлыгы күрсәткечләре күрсәтелә)

8) Судан кулланучы тарафыннан файдалана торган чистарту корылмаларын төзек хәлдә тотуы;

9) ____

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче орган күрсәтелә)

квартал саен, шул исәптән агып төшүче суларны, дренаж суларын һәм аларның сыйфатын, шулай ук агызу урыннарында, ташлау урыныннан югарырак һәм аннан түбәнрәк урыннарда өске суларның сыйфатын исәпкә алу нәтиҗәләрен дә кертеп, раслаучы документлар белән су объектыннан файдалану шартларын үтәү турында хисапны бушлай тапшыру.

Карарның типовой формасына
причаллар, суднолар күтәртү һәм суднолар ремонтлау
корылмалары төзү өчен су объектын файдалануга
бирү турында 2 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану ____

(су объекты яисә аның өлеше исеме)

____ төзелеше өчен

(су объектында төзелешкә билгеләнгән корылманың төре күрсәтелә)

киләсе урында су объектында:

____

(чикләрен (географик координаталарны) күрсәтеп, объектны төзү урынының тасвирламасы китерелә)

2) объектлар (корылмалар) түбәндәге төзү параметрлары белән:____

(төзелеш өчен билгеләнгән объектның гомуми параметрлары (төзелеш өчен билгеләнгән объект составына керүче аерым корылмаларның параметрлары) күрсәтелә))

3) пычранудан һәм чүпләнүдән саклау, ярларның җимерелүен булдырмау чараларын гамәлгә ашыру ____.

(су объектының яисә аның өлешенең исеме күрсәтелә)

Карарның типлашкан формасына
стационар һәм (яисә) йөзү платформалары,
өске сулар белән капланган җирләрдә ясалма
җир кишәрлекләре, ясалма утраулар булдыру турында
3нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану ____

(су объекты яисә аның өлеше исеме)

____тѳзелеше өчен

(су объектында төзелә торган өске сулар белән капланган җирләрдә стационар яисә йөзмә платформаның, ясалма утрауның, ясалма җир кишәрлегенең төре һәм билгеләнеше күрсәтелә)

су объектында киләсе урында ______________________________________;

(файдаланыла торган су объекты чикләренең яисә аның өлешенең борылыш нокталарының географик координаталарын күрсәтеп, объектны төзү урынының тасвирламасы китерелә)

2) түбәндәге параметрлар белән характерлана торган объект төзү:
____;

(төзелә торган объектның гомуми параметрлары күрсәтелә)

3) пычранудан һәм чүпләнүдән саклау, ярларның җимерелүен булдырмау чараларын гамәлгә ашыру ____;

(су объекты яисә аның өлеше исеме күрсәтелә)

4) даими метеорологик һәм гидрологик күзәтүләр булдыру чорында ____ үткәрелү.

(төзелә торган объектның исеме)

Карарның типлашкан формасына
әгәр мондый төзелеш су объектларының
төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле булса,
су объектын гидротехник корылмалар,
күперләр, шулай ук су асты һәм җир асты кичүләре,
торбаүткәргечләр, су асты элемтә
линияләре, башка линия объектлары төзү
өчен файдалануга бирү турында
4 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
су объектында түбәндәге урында (урыннарда):
____;
(корылманы төзү урыны чикләренең географик координатасын һәм торак пункт корылмасын төзү урынына якындагы ераклыкны күрсәтеп, Россия Федерациясе муниципаль берәмлеге һәм субъектны күрсәтеп, ГТС, күперләр, су асты һәм җир асты кичүләре, торбаүткәргечләр, су асты элемтә линияләре, башка линия объектлары төзелеше урынының тасвирламасы китерелә.)
2) төзелеш ____,
(төзелергә тиешле объектның исеме күрсәтелә)
түбәндәге параметрлар белән характерлана торган объект төзү:
____;
(төзелә торган объектның гомуми параметрлары күрсәтелә)
3) эчке диңгез суларында һәм Россия Федерациясе территориаль диңгезендә даими метеорологик һәм гидрологик күзәтүләр линияле объектларны салганда;
4) ярларның җимерелүен пычранудан һәм чүпләнүдән саклау чараларын гамәлгә ашыру ____;
(су объекты яисә аның өлеше исеме күрсәтелә)
5) су объектының балыкларны уылдык чәчү һәм үрчетү шартларына, су биоресурсларының башка төрләренә, хайваннар һәм үсемлекләр дөньясы объектларына йогынтысын киметү буенча чараларның, гидродинамик һәм боз режимнарының яшерен ГТСларын төзегәндә гамәлгә ашыру.

Карарның типлашкан формасына
су объектын разведкалау һәм
файдалы казылмаларны чыгару
өчен файдалануга бирү турында
5 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
____ өчен
(җир асты байлыкларыннан файдалану төре һәм җир асты байлыкларыннан файдалануга тапшырылган лицензия реквизитлары күрсәтелә)
әлеге су объектының түбәндәге районнарында (өлешләрендә) ____;
(су объекты өлешләренең исемнәре һәм аларның урнашу урыны, су объектының, Россия Федерациясе субъекты территориясе, муниципаль берәмлек, якындагы торак пунктлар исемнәре, җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензияле кишәрлегенең координаталары күрсәтелгән, яисә су объекты чикләрендә урнашкан лицензияле кишәрлекнең өлеше күрсәтелә)

2) җитештерү һәм куллану калдыкларын, шулай ук радиоактив матдәләрне һәм сәламәтлек өчен куркыныч башка матдәләрне тотучы агып төшүче суларны, матдәләр һәм кушылмаларны су объектларына чыгарып ташлауны булдырмый торган җир асты байлыкларыннан, ысуллардан һәм чаралардан файдалануга бәйле эшләрне гамәлгә ашыру су объектларына мөмкин булган йогынты нормативларыннан артып китә;

3) чыгарылган файдалы казылмаларны транспортировкалау һәм саклау өчен билгеләнгән объектларны су объектын һәм пычрануны ачыклау өчен контроль-үлчәү аппаратурасын пычратуны булдырмау чаралары белән җиһазлау;

4) торф һәм башка файдалы казылмалар чыгарганда, файдалану тәмамланганнан соң, рекультивацияләү күбесенчә су сиптерү һәм ясалма сазлык юлы белән.

Карарның типлашкан формасына
су объектларының төбе һәм ярлары үзгәрүгә бәйле
су объектын төпкә төшеп, шарту эшләре,
бораулау һәм башка эшләр уздыру өчен
файдалануга бирү турында
6 нчы кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

1) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
су объектларының төбе һәм ярлары үзгәрүгә бәйле су объектын төпкә төшеп, шарту эшләре, бораулау һәм башка эшләр уздыру өчен су объектының түбәндәге урынында ____;
(су объекты чикләренең яисә аның өлешенең географик координаталарын күрсәтеп, су объектында эшләр башкару урынының тасвирламасы китерелә)
2) күрсәтелгән эшләрне түбәндәге параметрлар белән характерлана торган 7 пунктта үткәрү: ____
(сулык төбенә төшеп башкарыла торган эшләр үткәрелә торган акваториянең мәйданы, ел дәвамында эш башкару сроклары, алына торган материалларның күләмнәре, шулай ук алына торган грунтларны, төптәге катламнарны кушу ысуллары һ.б.)
Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә;
3) су ресурслары федераль агентлыгының тиешле территориаль органы белән килештерелгән урыннарда агач төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда чыгарыла торган материалларны һәм су катламнарын кушуны гамәлгә ашыру;
4) алар вакытында радиоактив һәм (яисә) агулы матдәләр бүленеп чыга торган атом-төш һәм башка төр сәнәгать технологияләре нигезендә шартлату эшләрен уздырудан баш тарту.

Карарның типлашкан формасына
су объектын су төбенә киткән судноларны
күтәрү өчен файдалануга бирү турында
7 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану ____

(су объекты яисә аның өлеше исеме)

билгеләнгән урында су төбенә киткән судноларны күтәрү өчен

____;

(су объектының су төбенә киткән судноларның күтәрү урынын, географик координатын күрсәтеп, су объекты участогының чикләре координаталарын, аның чикләрендә су төбенә киткән судноларны күтәрү буенча эшләрне тормышка ашыру күздә тотыла торган тасвирламасы китерелә)

кызыксынучы органнар белән килештерелгән срокларда; ____;

(су төбенә киткән судноларны күтәрү сроклары күрсәтелә)

8) билгеләнгән тәртиптә бирелгән рөхсәтне, су төбенә киткән судноларны шушы урында су объектына күтәрүгә, шулай ук тиешле эшләрне башкаруга лицензия булдыруны;

9) су объектында урнаштырыла торган киләсе җиһазны кулланып су төбенә киткән судноларны күтәрү эшләрен башкару:
____;

(су объектында су төбенә киткән судноларны күтәрү өчен урнаштырыла торган чаралар исемлеге китерелә)

10) куллану калдыкларын су объектына ташлауны булдырмый торган ысуллар һәм чаралар белән су төбенә киткән судноларны күтәрүне башкару һәм шулай ук су төбенә киткән судноларны һәм ярдәмче судноларны су белән тәэмин итү;

11) Судан кулланучыда су объекты төбеннән күтәрелгән судноларны аеруны (утильләштерүне) гамәлгә ашыру; су объекты төбеннән күтәрелгән су объектларын су объектының су саклау зонасында суднолар махсуслаштырылган оешмалары белән шартнамәләр булу;

12) Су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы белән килештерелгән программа буенча су төбенә киткән судноларны күтәрү һәм аңа бушлай бирелгән мәгълүматны бирү эшләре тәмамланганнан соң су объектының төбен тикшерүне гамәлгә ашыру;

13) су объектының су участогын чүп-чардан һәм чит предметлардан чистарту.

Карарның типлашкан формасына
су объектын салларда агач агызу өчен
куллануга бирү турында
8нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
салларда агач агызу өчен түбәндәге күләмнәрдә куллану:
____
(агызып озатыла торган агач күләме, мең м3)
____;
(агач агызу сроклары күрсәтелә)
8) агач агызуның
____
(федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органы күрсәтелә)
килештерелгән графигын үтәү;
9) агынты юлларны, саклагычлар акваторияләрен, сортировка-эретмә рейдларын, баткан үзагачтан рейдларны чистартуны системалы рәвештә (елына бер тапкыр да сирәгрәк түгел) тормышка ашыру;
10) яр буе складларын суга агач ыргыту участогында яр буе төшү урыннары һәм ярларны җимерүдән саклый торган башка корылмалар белән җиһазлау;
11) ташуны суга ыргытуны навигация беткәннән соң (агач эретмәсенең агымдагы елда периоды) туктату. Агачны киләсе елгы агач агызуга кадәр суда калдыру рөхсәт ителми;
12) су объектларының су саклау зоналары чикләрендә калдыкларны һәм чүпне тоташтыруны булдырмау; 1
3) су объекты сыйфатының үзагачның эретеп ябыштыру юлы агымында тигез булуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру, шулай ук навигациягә кадәр һәм аннан соң түбәндәге күрсәткечләр буенча:
____
(контрольдә тотыла торган күрсәткечләр, шул исәптән эрегән кислород исемлеге китерелә)
һәм алынган мәгълүматны тапшыру _____________________________________
(федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органы күрсәтелә)

Карарның типлашкан формасына
су объектын авыл хуҗалыгы
билгеләнешендәге җирләрне
(шул исәптән болыннарны һәм көтүлекләрне)
сугару өчен су ресурсларын алу
өчен файдалануга бирү турында
9 нчы кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
Авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрне сугару өчен су ресурсларын алу урыны белән ____
(су объектында су алу урыны (урыннары) күрсәтелә - Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт)
8) авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрне сугару өчен су ресурсларын җыю (алу) түбәндәге күләмдә: ____;
(95% тәэмин ителешнең) сугару системасы өчен алына торган суның елга норматив-исәпләү күләме)
Су алу күләменең түбәндәгечә бүленеше белән:
____
(су алу күләмнәре су сиптерү сезонының айлары (декадалары) буенча күрсәтелә)
9) авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрне сугаруны гамәлгә ашыру ____ мәйданда
(сугарулы җирләрнең мәйданы күрсәтелә, шул исәптән җирләр буенча)
10) ____
(су җыю корылмаларының җитештерүчәнлеге китерелә м3/с)
характерлана торган су алу корылмаларын куллану
11) су җыю корылмаларына балык эләгүне булдырмый калу буенча чаралар күрү;
12) су объектларыннан су ресурсларын алу (алу) күләмен исәпкә алу һәм аларның сыйфатын тикшереп тору чараларын алып бару (аттестацияләнгән үлчәү чаралары ярдәмендә);
13) саклау чараларын үз вакытында гамәлгә ашыру ____,
(су объекты исеме)
шулай ук су биологик ресурсларын, хайваннар һәм үсемлекләр дөньясының башка объектларын;
14) авыл хуҗалыгы җирләренә су сиптерүнең яңа технологияләрен, шулай ук урнаштырыла торган гидротехник корылмаларны, аларга йогынтының билгеләнгән нормативларын үтәгәндә барлыкка килә торган сугару системасын проектлаганда һәм эксплуатацияләгәндә мәҗбүри исәпкә алганда;
15) барлыкка килә торган сугару системасы составына керә торган су объектының су объектының су режимын, җирләрне сугару өчен су ресурсларының чыганагы булган, шулай ук ясалма су объектларын күзәтү пунктларын булдыру;

16) әйләнә-тирә мохитне саклау, су объектларын һәм аларның су җыелмаларын яклау чараларын үткәреп бер үк вакытта сугару;
17) грунт суларын пычратуны һәм аларның дәрәҗәсен күтәрүне тәэмин итә торган ысуллар һәм чаралар кулланып төзелә торган сугару системасын эксплуатацияләүне гамәлгә ашыру.

Карарның типлашкан формасына
су объектын балаларның, шулай ук ветераннарның,
өлкән яшьтәге гражданнарның,
инвалидларның оешкан ялын оештыру өчен
файдалануга бирү турында
10 нчы кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары
7) куллану ____
(су объекты яисә аның өлеше исеме)
су объектында түбәндәге урында (урыннарда):
____
(торак пунктның якындагы ял урынына, тиешле муниципаль берәмлеккә, Россия Федерациясе субъектына карата, су объектының акваториясе мәйданын күрсәтеп, якындагы ял урынына, муниципаль берәмлек ял итү урынына, Россия Федерациясе субъектына карата, су объектының акваториясе мәйданын, оештырылган ял итү, файдаланыла торган су объектының су саклау зонасы территориясенең мәйданын файдалану өчен билгеләнгән урынны тасвирлау китерелә)
8) суда ял оештыру ____
(ял итү оештырыла торган халык категориясе, ял итү сезонының иң югары ноктасында, халыкның күрсәтелгән категориясе саны күрсәтелә)
9) күрсәтелгән урында оештырылган ялны гамәлгә ашыру түбәндәге параметрлар белән характерлана торган:
____,
(түбәндәгеләр күрсәтелә: суларның пычрануы чыганакларыннан ераклыгы, куркыныч табигый процесслардан һәм күренешләрдән һәм күренешләрдән сакланганлыгы, төпкә һәм ярларга характеристика, суга җайлы һәм хәвефсез якын килүләрне урнаштыру мөмкинлеге булу яисә мөмкинлек булу, керү юллары булу һ.б.)
10) сулыклардан файдалану урынында карала торган халык категорияләренең ялын оештыру өчен җир участогын бүлеп бирүгә бәйле рөхсәт бирү документлары булу;
11) файдалану мөмкинлеге турында санитар-эпидемиологик күзәтчелекнең органнары рөхсәте булу____
(су объекты исеме һәм судан файдалану урыны күрсәтелә)
халык ялын оештыру өчен;
12) Судан кулланучыда билгеләнгән тәртиптә килештерелгән һәм расланган расланган урында халыкның ялын оештыруның проекты булу;
13) ял итү урыннарын төзекләндерү барышында һәм су төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле төзелеш һәм башка эшләрне башкару
____,
(су объекты яки аның өлеше исеме)
һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның су саклау зонасында.

Карарның типлашкан формасына
су объектын аквакультура (балыкчылык)
өчен су объектларыннан су ресурсларын алу
өчен файдалануга бирү турында
11.1 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) куллану ____

(су объекты яисә аның өлеше исеме)

аквакультура (балыкчылык) өчен су объектларыннан су ресурсларын алу урыны белән

____

(су объектында су җыю корылмасының географик координаталары, су ресурсларын алу урыны (урыннары) су объекты өслегеннән су алу урыны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт күрсәтелә),

Су алу урыны график материалларда чагыла.

8) су объектына тискәре йогынты ясамый торган күләмдә аквакультура (балыкчылык) өчен су ресурсларын җыю:

____;

(елга аквакультура (балыкчылык) өчен алына торган суның норматив-исәп-хисап саны (95% тәэмин ителеш) күрсәтә)

су җыю күләмнәренең киләсе бүленеше белән:

____

(м3/сәгатькә; тәүлеккә мең м3/ су алу күләмнәре күрсәтелә)

9) түбәндәгечә характерлана торган су алу корылмаларын куллану:

____

(м3/сәгатькә; тәүлеккә мең м3/ су алу корылмаларының күләмнәре күрсәтелә.)

10) Россия Табигать министрлыгының 2009 елның 8июлендәге 205 номерлы «Су объектлары милекчеләре белән су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм агып төшүче суларны һәм (яисә) дренаж суларын агызу күләмен (аларның сыйфатын билгеләү тәртибен раслау турында» боерыгы нигезендә (Россия Юстиция министрлыгында 2009 елның 24 августында № 14603 теркәлгән), Россия Табигать министрлыгының 2012 елның 13 апрелендәге «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыклар министрлыгының су мөнәсәбәтләре өлкәсендә кайбер боерыкларына үзгәрешләр кертү турында”гы кертелгән үзгәрешләре белән (Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм табигый байлыклар министрлыгының су ресурслары һәм экология министрлыгының кайбер боерыкларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 28 маендагы 346 номерлы һәм 2013 елның 19 мартындагы 346 номерлы су объектларыннан файдаланучыларны исәпкә алу тәртибе) нигезендә аквакультура (балыкчылык) башкарганда су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен исәпкә алуны алып бару (аттестатланган чаралар ярдәмендә);

11) балык һәм башка су биологик ресурсларының су алу корылмаларына эләгүен булдырмау чараларын кору;

12) саклау һәм торгызу гамәлләрен үз вакытында гамәлгә ашыру ____,
(су объекты исеме)
шулай ук хайваннар һәм үсемлекләр дөньясының башка объектларының су биологик ресурсларын һәм башка объектларын күзәтү, күрсәтелгән су объекты торышын һәм аның су саклау зонасын күзәтү алып бару, Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2008 елның 6 февралендәге № 30 боерыгы нигезендә «Су объектларын күзәтүләр нәтиҗәсендә алынган белешмәләрне Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый ресурслар министрлыгының кызыксынган федераль башкарма хакимият органнары, су объектлары милекчеләре һәм судан файдаланучылар кызыксынган федераль органнары, Россия Юстиция министрлыгында 23 нче апрельдә 11588 елда теркәлгән), «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыклар министрлыгының 2012 елның 13 апрелендәге 105 номерлы боерыгы нигезендә тапшыру рәвешләрен һәм тәртибен раслау турында» 2008 елның 13 апрелендәге № 105 номерлы боерыгы нигезендә Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары ресурслары министрлыгының 2012 елның 28 маендагы 346 нчы маенда Россия Федерациясе Су ресурслары һәм су ресурслары мөнәсәбәтләре министрлыгының кайбер боерыкларына кертелгән үзгәрешләре белән;

13) Россия Федерациясе Су кодексының 65 статьясында каралган су объектының саклау полосасында һәм су саклау зонасында хуҗалык һәм башка эшчәнлекне гамәлгә ашыруның махсус режимын үтәүне;

14) су ресурслары федераль агентлыгының тиешле территориаль органына айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, хисап кварталыннан соң су саклау чаралары планын үтәү турында хисап; су объектыннан файдалану шартларын, су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм аларның сыйфатын исәпкә алу нәтиҗәләрен дә кертеп, раслаучы документлар кушымтасы белән үтәү турында хисап;

15) Росводресурсларның территориаль органнарына билгеләнгән тәртиптә федераль статистик күзәтүнең формаларын еллык үз вакытында тапшыру.

Карарның типлашкан формасына
аквакультураны (балыкчылык) гамәлгә
ашырганда агып төшүче суларны агызу
өчен су объектын файдалануга бирү турында
11.2 нче кушымта

2.3. Су объектыннан яисә аның өлешеннән файдалану шартлары

7) аквакультура (балыкчылык) башкарганда агып төшүче суларны

____

(су объекты исеме)

агызу;
тамактан ________ ераклыкта, ____

____

(су объекты линиясенең яр буе линиясеннән ераклыгы, координатасы һәм су өстеннән агып төшү урыны тигезлеге күрсәткече күрсәтелгән ыргылыш урынының тасвирламасы; фаразланган өзеклек урыны график материалларда чагыла)

8) түбәндәге су чыгару корылмаларын кулланып, агып төшүче суларны агызу;

____

(су чыгара торган корылмаларга характеристика китерелә: чистарту корылмалары тибы, чистарту корылмаларының проект һәм факттагы җитештерүчәнлеге, агып төшүче суларны норматив дәрәҗәгә кадәр чистарту дәрәҗәсе һ.б.)

9) агып төшүче сулар күләме сәгатенә мең куб. м дан артмаска тиеш (куб. м сек.; тәүлеккә мең куб. м; елга мең куб. м). ташлана торган суларның күләмен исәпкә алу аттестацияләнгән үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь методлар белән билгеләнергә тиеш:

____;

(ташлана торган суларның күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

10) агып төшүче суларда пычраткыч матдәләрнең максималь күләме түбәндәге күрсәткечләрдән артмаска тиеш:

Пычраткыч матдәләр һәм күрсәткечләр атамасы	**ташлана торган суларда пычраткыч матдәләрнең булуы(г/м3)** <*>
Нефть продуктлары	
Үлчәнгән матдәләр	
БПК5 <**>	

<*> Ташлана торган суларның билгеләнгән нормативларыннан чыгып, 2015 елның 1 гыйнварыннан - йогынтының мөмкин нормативларыннан чыгып билгеләнә..

<**> Ташландык суларның барлыкка килү үзенчәлеген исәпкә алып, пычраткыч матдәләр исемлеген төгәлләштерү рөхсәт ителә.

Аквакультура вакытында агып төшүче суларның сыйфат күрсәткечләре аттестлаштырылган үлчәү чаралары күрсәткечләре буенча инструменталь методлар белән билгеләнергә тиеш:

____;

(ташлана торган суларның сыйфатын контрольдә тоту өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр китерелә)

11) агып төшүче суларны, аларны чыгару графигы нигезендә, әлеге карарны кабул иткән органнар белән килештерелгән һәм аның аерылгысыз өлеше булган агып төшүче суларны (ташлауны) тормышка ашыру. Агып төшүче суларны берьюлы агызу рөхсәт ителми;

12) Су ____

(су объекты исеме)

агып төшүче суларны ташлау урынында түбәндәге таләпләргә җавап бирергә тиеш:

____

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче органнар тарафыннан билгеләнә торган суларның сыйфаты һәм аларның зурлыгы күрсәткечләре күрсәтелә)

13) Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2009 елның 8 июлендәге №205 номерлы боерыгы нигезендә файдаланыла торган су объектына агып төшүче суларны агызу күләмен исәпкә алу (аттестованный чаралар ярдәмендә) Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2009 елның 8 июлендәге №205 номерлы боерыгы нигезендә «Су объектларының милекчеләре һәм судан файдаланучылар су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) күләмен һәм агып төшүче суларны һәм (яисә) дренаж суларын агызу күләмен исәпкә алу тәртибен раслау турында» 2009 елның 24 августында Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары ресурслары һәм табигый байлыклар министрлыгына үзгәрешләр кертү турында 2012 елның 19 апрелендәге 346 номерлы боерыгы нигезендә суларны һәм аларның сыйфатын тикшереп бару тәртибен, Россия Федерациясе Экология һәм табигый ресурслар министрлыгына үзгәрешләр кертү турында 2012 елның 19 апрелендәге 346 номерлы боерыклар нигезендә, Россия Федерациясе Экология һәм табигый байлыклар министрлыгына үзгәрешләр һәм табигый ресурслар милекчеләре тарафыннан кертелгән.(елның 19 апрелендәге 346) Россия Федерациясе Экология министрлыгына үзгәрешләр һәм су ресурсларыннан файдаланучылар тарафыннан теркәлде.

14) саклау һәм торгызу гамәлләрен үз вакытында гамәлгә ашыру ____,

(су объекты исеме)

шулай ук күрсәтелгән су объектының һәм аның су саклау зонасының торышына мониторинг алып бару Россия Федерациясе Табигать министрлыгының 2008 елның 6 февралендәге 30 номерлы боерыгы нигезендә «Су объектларын күзәтүләр нәтиҗәсендә алынган белешмәләрне Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый ресурслар министрлыгының кызыксынган федераль башкарма хакимият органнары, су объектлары милекчеләре һәм судан файдаланучылар кызыксынган федераль органнары, Россия Юстиция министрлыгында 23 нче апрельдә 11588 елда теркәлгән), «Россия Федерациясе Табигать ресурслары ресурслары һәм табигый байлыклар министрлыгының 2012

елның 13 апрелендәге 105 номерлы боерыгы нигезендә тапшыру рәвешләрен һәм тәртибен раслау турында» 2008 елның 13 апрелендәге № 105 номерлы боерыгы нигезендә;

15) Россия Федерациясе Су кодексының 65 статьясында каралган су объектының саклау полосасында һәм яр буе зонасында хуҗалык һәм башка эшчәнлекне гамәлгә ашыруның махсус режимын үтәү.

16) квартал саен түләүсез

____

(су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итүче орган күрсәтелә)

су объектыннан файдалану шартларының үтәлеше турында, дәлилләүче документлар белән, агып төшүче суларны ташлау күләмен һәм аларның сыйфатын, шулай ук су агызу урыннарында өске суларның сыйфатын исәпкә алу нәтиҗәләрен дә кертеп, су объектыннан файдалану шартларын үтәү турында хисап;

17) Росводресурсларның территориаль органнарына билгеләнгән тәртиптә федераль статистик күзәтү рәвешләрен еллык вакытында тапшыру;

18) агып төшүче суларны чистартканда чистарту корылмаларында барлыкка килә торган явым-төшемне эшкәртү, билгеләнгән технологик режимнарга туры китереп, катгый рәвештә. Чистарту корылмаларыннан явым-төшемне утильләштерүне (күмүне) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләр нигезендә җитештерү калдыклары белән эш итү буенча гамәлгә ашырылырга тиеш;

19) файдаланыла торган судан файдаланучы чистарту корылмаларын төзек хәлдә тоту

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма
(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
_________________ _________________
Контакт мәгълүматлары:
____
____
Вәкил: ___________________________
_________________ _________________
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
_________________ _________________

КАРАР

____

_________________ № _______________

Сезнең _________________________ ______ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, ________________________________ _____________________ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү турында карар кабул ителде ____.

Өстәмә мәгълүмат: ______________________.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА) ___________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
________________ ________________
Контакт мәгълүматлары:
____
____
Вәкил: ___________________________
________________ ________________
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

________________ № ________________

Сезнең ________________________ _____ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, ______________________________ _____________________ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр бунча карар кабул ителде: ____

1. ____

Өстәмә мәгълүмат: ____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә җибәрү юлы белән шикаять ителәргә мөмкин.

Вазыйфаи зат (ФИА)	Электрон имза турында мәгълүмат	
		(органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ___________________________
________________ ________________
Контакт мәгълүматлары:
____
____
Вәкил: ___________________________
________________ ________________
Вәкилнең контакт мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

________________ № ________________

Сезнең ________________________ _____ номерлы гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, ______________________________ ____________________ вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр бунча карар кабул ителде:

1. ____
2. ____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: ____
Өстәмә мәгълүмат: ____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә җибәрү юлы белән шикаять итепергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

Юридик затлар өчен

____
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)

Мөрәҗәгать итүче шәхесен таныклый торган документ:

____
(документ төре)

____
(серия, номер)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

юридик затны д әүләт теркәве турында белешмәләр:

ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашу урыны

____

____

Контакт өчен мәгълүмат:

тел. номеры ______________________________

эл. почта ________________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

шәхесне таныклый торган документ:

____

(документ төре)

____

(серия, номер)

____

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

____

Шәхесне таныклый торган документ:

____

(документ төре)

____

(серия, номер)

____

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Контакт өчен мәгълүмат:

тел. номеры ______________________

эл. почта ______________________

гариза

Куллануга бирүегезне сорыйм: ______________________________

(Су объекты исеме)

____

(Су объекты, аның өлеше урнашкан урын)

____

(судан куллану участогының географик координаталары)

______________________________ өчен

(су объекты/сулы объект акваториясеннән файдалану/су объектын электр энергиясен җитештерү өчен су ресурсларын коймыйча (тартып алмыйча) файдаланган су ресурсларын җыю (алу))

____

максатыннан

(судан файдалануның максаты күрсәтелә)

____ судан куллану
(уртак, аерымланган)

____

су объектында урнаштырып ____

____
(су объектында урнаштырыла торган су җыю җайланмалары,

____
башка гидротехник яисә башка корылмалар, аларның параметрлары күрсәтелә)

Судан куллану параметрлары

____
(су объектыннан су ресурсларын алуның (тартып алуның) билгеләнгән күләме,

____
мең куб. м/ел; су объекты акваториясен куллану ниятләнә торган акватория мәйданы, км; җитештерелә торган

____
электр энергиясенең исәп-хисап саны, мең. кВт/сәг/ел)

Судан куллану срогы 20__ е. «___» __________- 20__ е. «___» __________

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ ***Палатада***.

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

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Җитәкче
____
____

техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. ____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____ ___
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_______________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (ФИА)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2-12-15	Olya.Makarova@tatar.ru
Палата белгече	2-15-03	Guliya.Gismatullina@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-11-00	Rahmatullin.Albert@tatar.ru