



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2022

п.г.т. Алексеевское

КАРАР

№ 174

**Инфраструктура үсеше бүлеге
тарафыннан объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүгә
административ регламентны
раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында»гы 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып,

караp бирәм:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (кушымта).
2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә «Инфраструктура үсеше бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»гы 29.07.2001 ел, № 281 карары белән расланган, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын үз көчен югалткан дип танырга (№5 кушымта)
3. Әлеге карарны Интернет мәълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://alekseevskiy.tatarstan.ru>.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары М.Р. Гайсинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

О.А.Гайнуллин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
16.05.2022 елның
174 нче карарына кушымта

**Объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) " Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында (шәһәр округы)

(<https://www.alekseevskiy.tatarstan.ru.>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында ([https:// uslugi.tatarstan.ru/](https://uslugi.tatarstan.ru/)) (алга таба Республика порталы)

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)Бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә почта аша, электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, чөнки аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензион яисә башка килешү төзүне, мөрәжәгать итүчене теркәү яки авторизацияләү, түләү алуны яки аларга шәхси мәгълүматларны бирүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет(адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү төрлән гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать 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 гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитет, палатаның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дип (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла. (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

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

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

- 1) объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (кушымта №2).
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать 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 (яисә Башкарма комитетның) вазыйфай затынын көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

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

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

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү, шул исәптән гариза бирү көнен дә санап-биш эш көне.

Файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү-өч эш көне эчендә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

2.5.1. Рөхсәтнамә алу өчен гариза бирүче тапшыра:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә;

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

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, гавами сервитутны билгеләү турында карар;

3) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир участогы чикләрендә инженер-техник тәэмин итү челтәрләренәң урнашуын

һәм җир кишәрлеген планлаштыруны чагылдыручы схема, линияле объектны төзү, реконструкцияләү очраklarыннан тыш , төзелешне башкаручы зат тарафыннан имзаланган, җир кишәрлеген планлаштыручы оешманы чагылдыручы схема (төзелешне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яисә техник заказчы тарафыннан, төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелеш, үзгәртеп коруны гамәлгә ашыру очрагында)

4) Капиталь төзелеш объекттын кабул итү акты (төзелеш, үзгәртеп кору шартнамәсе нигезендә төзелгән очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объекттын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документларында каралган очракта);

6) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектның параметрларына туры килүен раслый торган һәм төзүне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган, индивидуаль торак төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны , капитал ремонтлауны гамәлгә ашыру очраklarыннан тыш, проект документларының туры килүен раслай торган акт(төзелешне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яисә техник заказчы, төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелеш, реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта, шулай ук төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан, шартнамә нигезендә төзелеш контролен гамәлгә ашырган очракта);

7) куркыныч объект хужасының гражданлык мәжбүри страховкасы турындагы Россия Федерациясенә законнары нигезендә куркыныч объектта авария нәтижәсендә зыян китергән өчен гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү турындагы килешү төзелүен раслаучы документ, куркыныч объектта хужаның авария нәтижәсендә зыян китерү өчен җаваплылыгы;

8) «Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләренә туры китереп әзерләнгән техник план;

9) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча бапкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм аны заманча файдалану өчен жайлаштыру .

2.5.2. Гариза бирүче рәхсәт дубликатын бирү өчен гариза бирә:

Гариза;

Гариза бирүчесенә шәхесен яки вәкәләтләренә раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар, тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, документлар кабул итүдән баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу, я элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү барлыкка килү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк, документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, документлар белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклаганда, я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә тапшыру, башка очрактардан тыш, әгәр документларга тамгалар тошкөрү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм башка очрактарның, федераль законнарда билгеләнгән кирәкле шарты булып торса.

2.5.7 Регламентның 2.5.1. пунктының 2, 3, 4, 5, 6 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүчедән бары тик дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документлар булмаган очракта гына таләп ителә;

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрынан өзәтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография Федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линияле объектны төзегәндә, үзгәртеп корганда, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты өчен тәкъдим ителгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларының һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтү органы бәяләмәсе (Дәүләт төзелеш күзәтүне гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәэминат чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре (алар булганда) кул куйган документлар, инженер-техник тәэминат чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә куючы булып, муниципаль берәмлек тора.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имза белән расланган 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. Карамагында булган, яисә соралган документларны яисә белешмәләрне ,мәгълүматны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) , күрсәтелгән органнарның вазыйфайзаты яисә хезмәткәренә карата Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына ведомство буйсынуындагы, яисә

жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны тапшырмау ,мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

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

2) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

6) гаризаны (запрос) мөрәжәгать итүче исеменнән, вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелүе;

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

8) кырларның гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларның дәрәс тутырмау;

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

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

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

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәғлүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентта 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле көчәйтелгән рәвештә электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФУнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) РФ ГР ның 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;

2) капитал төзелеш объектының шәһәр төзелеш планын төзүгә, реконструкциялүгә рөхсәт бирелгән вакытка яисә линияле объектны төзү, реконструкциялүгә, капитал ремонтлауга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш), Капитал төзелеш объектының шәһәр төзелеш планын төзү, реконструкциялүгә

рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве; билгеләнгән планлаштыру проекты белән, урнаштыру өчен жир кишәрлеге төзү таләп ителми торган линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, әлегә Регламентның 2.8.3 пунктында каралган очрактардан тыш;

4) шушы Регламентның 2.8.3 маддәсендә каралган очрактардан кала, төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның проект документларына туры килмәүе;

5) капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегенән файдалануга рөхсәт ителгән һәм (яки) Россия Федерациясенең Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән көнгә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, бу чикләүләр РФ ШрК 51 статьясындагы 7 өлешендәгә 9 пунктында каралган очрактардан тыш, РФ ШрК 51 статьясындагы 7 өлешендә каралган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карарда каралган очрактардан тыш, һәм төзелә, реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объекты, территорияне файдалануның аерым шартлары булган зона билгеләнгән яки үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән.

б) төзүче тарафыннан капитал төзелеш объектынның мәйданы, биекlege һәм катлыгы турында, инженерлык-техник тәмин итү челтәрләре турында мәгълүматлар төзелүгә рөхсәт алган көннән ун көн эчендә түләүсез, инженерлык эзләнүләре нәтижеләренә бер нөсхәсә һәм төзелешкә рөхсәт биргән жирле үзидарә органына проект документлары бүлекләренә бер нөсхәсә тапшырылмай.

2.8.3. Капитал төзелеш объектынның техник планда күрсәтелгән мәйданының линияле объект булмаган мәйданы турындагы белешмәләренә проект документларында һәм (яки) төзелешкә рөхсәтнамәдә күрсәтелгән мәгълүматларга карата биш проценттан да артмаган аермасы техник планда күрсәтелгән катлар, биналар (булган очракта) һәм машина-уриннар санының (булган очракта) һәм проект документациясә һәм (яки) төзелешкә рөхсәтнамә булган очракта) файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Техник планда күрсәтелгән линия объекты озынлыгының озынлыгы турындагы мәгълүматларның аның проект документларында һәм (яки) төзелешкә рөхсәт турындагы мәгълүматларга караганда биш проценттан да артмаган булуы объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турындагы карар регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту

турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ кә жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮ нең АИС да гаризаны жибәрүне раслап ,теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла.

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

инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәмин ителә (жайлы гына бинага керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәтләнү);

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу шартларын тәмин итү максатларында түбәндәге шартлар тудырыла:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт бирү;

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

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай 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, я мөмкинлеге булмау, жирле үзидарә органының, теләсә кайсы башкару-босру органының территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчененең сайлауы буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен уңайлы булу күрсәткечләре :

- 1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы ;
- 2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- 3) мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга, балка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафынан регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләргә булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ күчәрмәсе формасында кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә алына ала.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (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 хокуклары:

а) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, карар һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердэм порталда, Республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать 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 бирүче система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, тагын 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 килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;

- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү) ;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүченең КФҮкә мөрәжәгәтендә-КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгәтендә-инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча Республика Порталында, район сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

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

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

КФҮнең АМС нда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМС нан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имзаланганнан соң КФҮнең АМС да имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тәгъдим ителгән яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ нең АМС на йөкли, электрон эш тудыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнендә башкарыла.

3.3.2.2 Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып тәбиғәтләп тора. Электрон багланышлар системасы аша, Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш .

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата

билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемә турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Карар проектының килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

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), алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсешә бүлгә башлыгы (алга таба - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

Өлгә пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафына жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.2. Белешмэләр белән тәэмин итүче белгечләр, 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) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч эш көне эчсндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар жибәргән өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.8 пункттында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, 2.3 пункты нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли. (алга таба-карау проекты);

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында карар проекты яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән (алга таба – проектлар) баш тарту турындагы карар проекты килештерү һәм имзалау структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләре булган, әзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты, бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән һәм (яисә) шәһәр төзелеше элчәплеген тәмин итүнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

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

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

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

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

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

3.6.2.1 Гариза бирүче КФҮкә, муниципаль хезмэт нәтижәләрен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмэт нәтижәләрен гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ күчәрмәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдә электрон документның күчәрмәсе белән бергә, ул электрон документның күчәрмәсен күчереп алу чарасына яздырып бирергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсесен алу турында мөрәжәгать итсә, Башкарма комитет (Башкарма комитет тарафыннан) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта , күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алу белән кул куйдырыш шәхсән үзе бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда, алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезлэмэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшнә алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан

тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаеппе затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

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

5. 2010 елның 27.07.210-ФЗ федераль капунының 16нче маддәсенең 1.1 өлешендә күрсәтелгәнчә судка кадәр(судтан тыш) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең, карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, 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.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать 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. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, һәм ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнсә;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

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 вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса 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 житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендө каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаят үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелә;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән

килешми икэн. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), я 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 оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә я рөхсәт ителгән хаталарны һәм бозуларны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделереләргә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә 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 унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделереләргә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай

зат, шикаятьлэрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кая

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидәра органы исеме)

Кемнән

(алга таба –гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый формасы, дөүләт теркөве турында белешмөләр; физик затлар өчен фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Гариза

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында

Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүегезне сорыйм.

(проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме)

урнашкан урыны

(муниципаль берәмлек исеме, шәһәр, жирлек исеме, урамнар, номерлар, жир

кишәрлегенә кадастр номеры)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Капиталь төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчөрмәләр), әгәр аңа хокук күчөмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2)Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир участогы чикләрендә инженер-техник тәмин итү чөлтөрләрөнөң урнашуын һәм жир участогын планлаштыручы оешма һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат кул куйган схема.

3) Капиталь төзелеш объектын кабул итү акты (килешү нигезендә төзелеш, реконструкция эшләрөн бапкарган очракта).

4) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник регламентларның таләпләрөнә туры килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

5) Индивидуаль торак төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очракларыннан тыш, төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының параметрлары проект документларына туры килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

6) Төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәмин итү чөлтөрләрөн эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда).

7) Һәләкәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданылык жаваплылығын мәжбүри иминләштерү- куркыныч объект хужасының хәвәфле объекттагы һәләкәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының гражданылык жаваплылығын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүне раслый торган документ;

8) Күчөмсөз милек объектының техник планы.
Запрос буенча күчөрмэләрнең төп нөсхэләрөн бирәчәкмен.

(көнө)

(имза)

(ФИА)

Россия Федерациясе Төзелеш
һәм торак-коммуналь хужалык
министрлығының 2015 елның
19 феврален, № 117/пр
боерыгына 2 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(төзүче исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме- гражданныр

өчен, оешманың тулы исеме

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы.)

<1>

Объектны файдалануга тапшыруга
РӨХСӘТ бирү

Вақыты _____ <2>

№ _____ <3>

I.

(Федераль башкарма вәкаләтле хакимият органының исеме,

яисә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче жирле үзидарә органнары,
«Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе) Россия Федерациясе
Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясы нигезендә төзелгән, үзгәртеп корылган
капиталь төзелеш объектларын файдалануга тапшыруны рөхсәт итә; линияле
объект; капитал төзелеш объект; линияле объект составына керүче капитал
төзелеш объект; мәдәни мирас объектларын саклау буенча объектның
конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикалары тикшерелеп эшләр
тәмамланган <4>,

(капиталь төзелеш

объектының исеме(этабы)

<5>

проект документациясе нигезендә, объектның кадастр номеры.)

Түбәндәге адреса урнашкан:

(капиталь төзелеш объектынның дәүләт адреслар реестры нигезендә адресын бирү, үзгәртү турындагы документлар реквизитлары

<6>

күрсәтелеп)

жир кишәрлегендә (жир кишәрлекләрендә) кадастр номеры <7>: _____

Төзелеш

адрес

<8>:

Капиталь төзелеш объектына карата рәхсәт бирелде. төзелеш, N _____, бирү датасы _____, рәхсәт биргән орган төзелешкә _____ . <9>

II. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат <10>

Күрсәткеч исеме	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Факт
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме-барлыгы	куб. м		
шул исәптән жир өсте өлешендә	куб. м		
Гомуми майдан	кв. м		
Торак булмаган биналарның майданы	кв. м		
Өстәп-төзелгән биналарның майданы	кв. м		
Бина, корылмалар саны <11>	данә.		
2. Житештерү булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт объектлары һ. б.)			
Урыннар саны			

Бүлмэләр саны			
Сыйдырыш			
Катлар саны			
шул исәптән җир асты			
Инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалидларны күтәрткөчләр	данә		
Инвалидларны күтәрткөчләр	данә		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткөчләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми мәйданы (балконнар, лоджий, веранда һәм терраслардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми мәйданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек мәйданы	кв. м		
Катлар саны	данә		
шул исәптән җир асты			
Секцияләр саны	бүлем		
Фатирлар саны/гомуми мәйданы, барлығы	данә/кв. м		
шул исәптән:	данә /кв. м		

1-бүлмәле	данә /кв. м		
2-бүлмәле	данә /кв. м		
3-бүлмәле	данә /кв. м		
4-бүлмәле	данә /кв. м		
4-бүлмәдән артык	кв. м		
Торак биналарның гомуми мәйданы (балконнар, лоджияларне, веранда һәм террасаны исәпкә алыш)			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары	данә		
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалидларны күтәрткечләр			
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектының исеме:			
Объектның тибы			
Егәрлеге			
Житештерүчәнлеге			
Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		

Инвалидларны күтәрткечләр	данә		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
Ябу материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр<12>			
4. Линия объектлары			
Категориясы (класс)			
Озынлыгы			
Егәрлек (үткәрү сәләте, йок әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Үткәргечләрнең диаметрлары һәм саны, торбалар материалларының характеристикалары			
(КЛ, ВЛ, КВЛ)тибы, электр тапшыру линияләренә көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр<12>			
5. Энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм тәэмин ителеш таләпләренә кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу жайланмаларының туры килүе <13>			
Бинаның энергия нәтижәләгә классы			
1 кв. м мәйданда жылылык энергиясенә чагыштырма чыгымы	кВт * ч/м2		
Тышкы тышлау конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык уемнарын тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт, техник планнан башка үз көчендә түгел _____

<14>.

(объектны файдалануга тапшыруга
рәхсәт бирүче вәкаләтле органның
хезмәткәренәң вазыйфасы)

(имза)

(имзаны киңәйтү)

"__" _____ 20__ ел.

П.У.

<1> Күрсәтелә:

- гражданишың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), әгәр объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү өчен нигез булып физик затның гаризасы торса;

- әгәр объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булып торса, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә, оешманың тулы исеме.

<2> объектны файдалануга тапшыруга рәхсәтнамә имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-В-Г структурасына ия булган, объектны кулланышка кертүгә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән, объектны кулланышка кертүгә рәхсәт номеры күрсәтелә:

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

Объект Россия Федерациясенәң ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта «00» номеры күрсәтелә;

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

В - төзелешкә рәхсәт бирүне башкаручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәтнең тәртип номеры;

Г-төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән «-» билгесе белән аерылып тора. Цифрлы индекслар Гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Федераль башкарма хакимият органнары һәм «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер азагында мондый органның, «Росатом» атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенәң алар тарафыннан мөстәкыйль билгеләнә торган шартлы билгеләнеше күрсәтелергә мөмкин.

<4> объектны файдалануга тапшыру өчен рәхсәт рәсмиләштерелә торган объектларның берсе кала, калган объект төрләре сызып ташлана.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очракта, Атом энергиясеннән файдалану объектын файдалану

хокукын үз эченә алган Атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензия мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рөхсәт элегрәк капитал төзелеш объектын төзү этабын төзүгә рөхсәт бирелгән булса бирелә.

Реконструкцияләнгән торган объектның кадастр номеры дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчәмсез милеккә карата күрсәтелә.

<6> Булган очракта, капитал төзелеш объектынның адресы, - дәүләт адреслары реестрына нигезләнеп, адресны бирү турында, адресны үзгәртү турындагы документларның реквизитлары күрсәтелә; Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> Бина, корылма үзгәндә, өстендә я астында урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләренә раслау турында» 19.11.2014 ел, № 1221 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары үз көчсә кәргәнчә төзүгә рөхсәт бирелгән капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2014, № 48, 6861 ст.).

<9> шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системаларында булган белешмәләр нигезендә төзелешкә рөхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> капитал төзелеш объектын турында мәгълүмат (линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутырмау рөхсәт ителә).

«Күрсәткеч исеме» баганасында капитал төзелеш объектынның күрсәткечләре күрсәтелә;

«Үлчәү берәмлеге» баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

«Проект буенча» баганасында тиешле проект документларына туры килә торган билгелә бер үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

«Фактта» баганасында билгелә бер үлчәү берәмлекләрендә, тиешле проект документацияләрендә факттагы күрсәткеч күрсәтелә.

<11> файдалануга тапшырыла торган биналарның, корылмаларның саны «Объектны техник планна башка файдалануга тапшыруга рөхсәт» юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> мәдәни мирас объектынның, капитал төзелеш объектынның өстәмә характеристикалары, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда, дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәк булган мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының башка характеристикаларына кагылса, күрсәтелә.

<13> линияле объектларга карата бүлекнең барлык графларын да тутырмау рөхсәт ителә.

<14> Күрсәтелә:

техник планна эзерләү датасы;

аны эзерләгән кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

кадастр инженерының квалификациян аттестатын бирү вакыты, номеры, квалификациян аттестатын бирүче Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимияте органы, кадастр инженеры турындагы мәгълүматларның, кадастр инженерларының дәүләт реестрына кергү датасы.

Берничә бинаны, корылманы файдалануга тапшыру турында карар кабул ителгән очракта, төзелгән биналарның, корылмаларның барлык техник планнары турында мәгълүматлар китерелә.

(Яраклаштыруны
башкаручы орган
бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан

_____ (Физик затның - Ф.И.А. мөрәжәгать итүче - юридик затның
исеме)

Гариза № _____ вакыты _____ . _____ . _____ ел., 0

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча документлар кабул
итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1.

2.

Башкаручы зат (ФИА) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфай затының
имзасы)

Башкаручы (ФИА)

_____ (башкаручының контактлары)

Кушымта №4

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе
Кемнән _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес
мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризама кертелгән, шулай ук мин кергән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законшары белән билгеләнгән таләшләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм белешмәләр дөрес.

_____ (вакыты)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)