

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Уруссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 10 » 10 2022 ел

№805

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2003 елның 6 октябрдәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ санлы, 2010 елның 27 июлдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ санлы Федераль закон, 2004 елның 28 июлдәге «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 45-ТРЗ санлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралдәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында»гы 175 санлы карары, Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2020 елның 28 апрелдәге 18 санлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы «Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 санлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты нигезләмәсе нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты к а р а р и т т е:

1. Кушымта нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 29 июлдәге «Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»гы 583

санлы карары белән расланган «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» 6 санлы кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының Бердәм Порталы составында «Рәсми Татарстан» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе

С.П.Самонина

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәт 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) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (яки шәһәр округы) (<https://www.jataza.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләре) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-Бердәм портал);

5) " Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – республика реестры).

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

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

2) республика порталының интерактив формасында;

Ютазы муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки 8(85593) 2-73-07 телефоны буенча; язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программалы тээмин итүне кулланмыйча да керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына түләү алу, теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоты торган программа тээминаты хокукына ия булчы белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, башкарма комитетның урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

Башкарма комитетның урнашу урыны: ш.т. Урыссу б., Пушкин ур., 38.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08.00 - 17.00;

жомга: 08.00 - 17.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8(85593) 2-73-07; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең рәсми сайтында урнашу урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча; башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикәять бирү тәртибе турында.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тээмин итү өчен җаваплы бүлек вазыйфай затлары гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып бирәләр һәм мөрәжәгатьне теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла (<https://www.jataza.tatarstan.ru>) һәм Ютазы муниципаль районы биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында.

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 турында мәгълүмат, Ютазы муниципаль районы Башкарма

комитетының эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

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

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 санлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсә) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) 2010 елның 27 июлендәгә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсендәгә 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (1 нче кушымта) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исемә

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүчә жирле үзидарә башкарма-боеру органының исемә

Башкарма комитет житәкчесенә Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре:

- 1) объектларны файдалануга тапшыруга рәхсәт (2 нче кушымта).
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. 2011 елның 6 апрелендәге "Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә органның (йә органның) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 63-ФЗ санлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ санлы федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮндә, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган, Башкарма комитетның кәгазьдә бастырылган электрон документ рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү срогы)

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү-гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне.

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт дубликатын бирү – өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Рөхсәт бирү өчен гариза бирүче тәкъдим итә:

1) гариза:

- кәгазьдә документ рәвешендә;

- 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында»гы 63-ФЗ санлы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал ярдәмендә имзаланган электрон формада;

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

3) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның урнашуын, жир участогы чикләрендә инженер-техник тәмин итү челтәрләренә урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын күрсәтүче һәм төзелешне башкаручы зат (төзүне башкаручы зат һәм төзүче яки техник заказчы тарафыннан төзелеш, реконструкция шартнамәсе нигезендә төзүне, реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта) имзаланган схема, линия төзегән, реконструкцияләнгән очракта объектлар;

4) Капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкция гамәлгә ашырылган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документлары белән каралган очракта);

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын параметрларының Проект документларына туры килүен раслаучы акт (проект документларының Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 49 маддәсендәге 5 өлешенә 1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү өлешендә), шул исәптән энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм капитал төзелеш объектынның файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәмин ителеш таләпләренә һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яки техник заказчы төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкция эшләрен башкарган очракта, шулай ук килешү нигезендә төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат тарафыннан);

8) куркыныч объекттагы һәлакәт нәтижәсендә куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслаучы документ;

9) 2015 елның 13 июлендәге «Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»гы 218-ФЗ санлы федераль закон нигезендә эзерләнгән капитал төзелеш объектынның техник планы;

10) Мәдәни мирас объектын саклау буенча башкарылган эшләренә кабул итү акты, 2002 елның 25 июнендәге «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләр) турында»гы 73-ФЗ санлы федераль закон белән билгеләнгән тиешле мәдәни мирас объектларын саклау органы

тарафыннан расланган, элеге объектны реставрациялөүне, консервациялөүне, ремонтлауны һәм аны заманча куллану өчен жайлаштыруны уздырганда.

2.5.1. Рөхсәт бирү өчен гариза бирүче тәкъдим итә:

Гариза;

Гариза бирүченең шәхесен яки вәкаләтен раслаучы документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченең түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгаздә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

2) республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша юллаганда гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегәсиага теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

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

Гарызнамә тапшырганда мөрәжәгать итүче республика порталы аша документларның электрон образларын яисә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында»гы 63-ФЗ санлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формада документлар тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүматлар бирү яки гамәлләр башкару;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә түбәндәге очрактардан тыш муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматлар бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң үзгәртү;

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен яки линия объекттын төзү, реконструкцияләү өчен бирелгән жир участогының шәһәр төзелеше планы территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межанлау проекты;

3) төзелеш рөхсәте;

4) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектның техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (Дәүләт төзелеш күзәтүне гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектның техник шартларга туры килүен раслаучы документлар һәм инженер-техник тәминат чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар вәкилләре тарафыннан (алар булган очракта) имзаланган документлар муниципаль берәмлек.

2.6.2. Гариза бирүче регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Вазыйфай зат һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәр (вакытында тапшырмаган) соралган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләренә тапшырмаган, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүченә түләвен раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гарызнамәче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган белешмәләре булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Документларны кабул итмәү өчен нигез булып тора:

1) әлегә регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегә һәм таләпләргә туры килмәве;

2) гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) дәрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, шартсыз төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирмәгән җитди зыян булган документларны тапшыру;

б) гариза бирүче исемнән ул кеше вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;

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

8) мәҗбүри кырларны электрон формада дәрес тутырмау;

9) электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

10) гаризаны һәм башка документларны электрон формада гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаладылар;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар гаризаны кабул иткәндә дә, шулай ук жаваплы вазыйфай зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

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

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматлар нигезендә тапшырылган булса.

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

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

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

1) РФ ШрК 55 маддәсенә 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документлар булмау;

2) капитал төзелеш объектының жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы төзелешенә рөхсәт бирелгән датага билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзү,

реконструкцияләү таләпләренә туры килмәве, яисә линия объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межанлаштыру проекты таләпләренә туры килмәве (линия объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру буенча документлар әзерләү таләп ителмәгән очрақлардан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә, урнаштыру өчен жир участогы барлыкка килү таләп ителмәгән линия объектын файдалануга тапшыруга рәхсәт бирелгән очрақта;

3) әлеге Регламентның 2.8.3 пунктында каралган очрақлардан тыш, Капиталь төзелеш объектының төзелеш рәхсәтендә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

4) әлеге Регламентның 2.8.3 пунктында каралган очрақлардан тыш төзелгән, үзгәртеп корылган капитал төзелеш объектының проект документларына туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектының рәхсәт ителгән жир кишәрлегеннән файдалану һәм (яисә) объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирү датасына Россия Федерациясенәң Жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, әлеге чикләүләр Россия Федерациясә ШрК 51 статьясының 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очрақларда кабул ителгән территорияне аерым шартлар белән куллану зонасын билгеләү яки үзгәртү турында Карар кабул ителгән һәм төзелүче очрақлардан тыш төзекләндерелә торган капитал төзелеш объекты, территорияне махсус шартлар белән куллану зонасы урнаштырылган яисә үзгәртелгән, файдалануга тапшырылмаган.

б) төзүче тарафыннан планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының майданы, биекlege һәм катлылығы турында, инженер-техник тәэмин итү челтәрләре турында белешмәләр, инженерлык эзләнүләре нәтижәләренәң бер нөсхәсә һәм проект документлары бүлегенәң күчермәләренәң бер нөсхәсә төзелешкә рәхсәт биргән жирле үзидарә органына бер нөсхәсә буенча бушлай бирелми.

2.8.3. Линия объекты булмаган капитал төзелеш объектының техник планында күрсәтелгән мәгълүматларның проект документларында һәм (яки) төзелешкә рәхсәт ителгән мондый объектның майданы турындагы мәгълүматларга карата биш проценттан да артыграк булмаган өлешә техник планда күрсәтелгән катлар, биналар санына (булганда) һәм машинага туры килү шарты белән объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез түгел-проект документлары булган урыннар һәм (яки) төзелешкә рәхсәт. Линия объектының озынлығының техник планында проект документларында күрсәтелгән һәм (яки) төзелешкә рәхсәт бирелгән мәгълүматлар турындагы мәгълүматларның биш проценттан артавы объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң исемлеге тулы.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификациялә электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә Башкарма

комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮНЭ муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта Максималь көтү срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирүне көтү вакыты-15 минуттан артмый.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада күрсәтелә торган запросны теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. КФҮләргә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне гаризаның теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән мөрәжәгать итүчегә КФҮ АИСынан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибэргэндэ мөрэжэгать итүче гариза биргэн көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибэрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросларны тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләрендәге мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән федераль законнар нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (бинага керү һәм аларны читкә күчерү уңайлы).

Визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрэжэгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булган урыннарда урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләргә исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рөхсәте;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Үткәргеч этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслаучы

документ формасын раслау турында»гы 386н санлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә аның махсус укуын раслаучы документ булганда һәм аны бирү тәртибе булганда эт-үткәргечне кабул итү.

2.14.3. Әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә файдаланыла торган акчалар һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалануны тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма боеру органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, сайлап алу буенча муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау мөрәжәгать итүченең (экстерриториаль принцибы), 210-ФЗ санлы Федераль законның 15.1 маддәсендәге каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

кабул ителә торган бинаның урнашуы, жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада документлар бирү;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу;

муниципаль хезмәтләрне мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика Порталында күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләргә жәнәргә ярдәм итү.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

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

4.1) гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазь күчермәдә электрон документ рәвешендә алу зарурлыгы очрагында.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, бердәм портал, республика порталы, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәжәгать итүченең яшәу урынына яки фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮндә башкарыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы сорау составында күрсәтелә.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элек расланган документларны һәм мәгълүматны республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

г) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен алу;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә судка кадәр (судтан

тыш) шикаять бирү процессын тээмин итэ торган федераль дэүлэт мэгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында, нинди дә булса башка формада гариза бирмичә, электрон гариза формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) республика порталы, КФҮ телефон аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график чикләрендә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана.

Алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан сорала торган мэгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гарызнамәче хәбәр иткән мэгълүматлар туры килмәгән очракта, гариза бирүче тарафыннан шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талонны бастырып чыгару мөмкинлегә бирелә-раслау. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мэгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәч, алдан язылмавы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланьрга тиешле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән башка төрле гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү;

4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш) ;

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):

мөрәжәгать итүче КФҮнә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

– мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮЛӨРГӘ шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча киңәш бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт

күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма Комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итү алып баручы:
мөрәжәгать темасын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС КФҮ дә гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны АИС КФҮ дән бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлый;

АИС кфүләргә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: тапшырырга эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: электрон бәйләнеш системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм, республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гаризаны электрон формада башкара:

республика Порталында авторизация башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булса);

муниципаль хезмәтләргә электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык фактын раслый (электрон гариза рәвешендәгә ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гаризага № 63-ФЗ Федераль закон таләпләргә һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләргә нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) кул куела;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы урынбасары (алга таба-документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, карау өчен документлар кергәннән соң:

гаризага номер эшләрнең номенклатурасы һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче кушып биргән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, карар проектын 63-ФЗ санлы Федераль законның 11 маддәсендәге пунктлар булырга тиеш.

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 нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәрен, гариза кабул итү көнен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә жибәрә. муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза яки карар проекты карауга кабул ителгән.

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;

3.4.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба-ведомствоара таләпләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Ведомствоара үтенечләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат, регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә бирү турындагы запросларны ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара үтенечкә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара таләпләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) яисә 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 проекты эзерли.

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 нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиһәрелә.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәсе түбәндәгечә: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты (белешмәләр).

3.4.4. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү мизгеленнән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә автоматлаштырылган режимда башкарыла.

3.4.5. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал ы вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), ведомствоара запрослар жиһәрү өчен ыаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен ыаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен ыаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен ыаваплы вазыйфаи зат:

регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүләргә карау йомгалары буенча, регламентның 2.3 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектың эзерли (алга таба-карап проекты);

эзерләнгән карар проектың билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектың, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектың(алга таба – проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы затны эшләп бетерүгә кире кайтарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы бер эш көнен тәшкил итә.

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш) ;

3.6.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат, муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеш) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмати системасына муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлекләр булу процедурасын үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документны имзалаган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәғлүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында мәғлүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүчегә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасындагы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, КФҮ эше Регламенты белән билгеләнгән вакытта, чиратлылык тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка автоматик рәвештә органның вәкаләтле вазыйфай затының (орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документны имзалаган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бердәм, республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту да).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм, республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

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

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп, техник хата булган документны карый яки жиберә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын тәкъдим иткәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиберелә.

Бу пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән жиберелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль

хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрән алып баруны тикшерү үткәрелә;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Агымдагы тикшерү максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торучу тәртибе һәм формасы

4.2.1. Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үткәрүне үз эченә ала.

4.2.2. Планлы тикшерүләр Башкарма комитетның еллык эш планнары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә контрольгә алынырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

элегә Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәҗәгә һәм нигезләгә.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрүнең нигезе булып тора:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларының күздә тотылган яисә ачыкланган бозылулары турында мәгълүмат алу;

гражданныр һәм юридик затларның закон бозуларга, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатына мөрәҗәгатьләре.

4.2.3. Тикшерү үткәрү өчен комиссия төзелә, аның составына Башкарма комитетның вазифаи затлары һәм белгечләре кертелә.

Тикшерү Башкарма комитет җитәкчесе боерыгы нигезендә башкарыла.

4.2.4. Тикшерү нәтиҗәләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр чагылдырыла һәм аларны бетерү вакыты күрсәтелә. Белешмәгә тикшерү үткәргән вазифаи затлар һәм Башкарма комитет белгечләре кул куя. Тикшерелгән затлар кул астындагы белешмә белән таныша.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очракларында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) 3 регламент бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту жирле үзидарә органнары

эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.эшчеләр.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) 210-ФЗ санлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне, запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү буенча функция 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) гарызнамәчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылган гамәлләрне башкаруны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка

норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) шикаятъ белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү буенча функция 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүләрендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) шикаятъ белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү буенча функция 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенәң алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата судтан тыш (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмавы) шикаятъ белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү буенча функция 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү

өчен кирәкле документларны яисә (яисә) дәрәс булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, мөрәжәгать итүчедән таләп. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата судтан тыш (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмавы) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә бирү буенча функция 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә йә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмага тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып, почта аша, күпфункцияле үзәк аша жибәрелергә мөмкин. портал йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталы яки республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы ярдәмендә почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яки республика порталыннан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

1) 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләрендә һәм (яки) хезмәткәрләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк муниципаль хезмәткәре, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юридик затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тапшырыла ала.

5.4. Шикаять кергән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмага йә югарыдагы органга (ул булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять бирелгән очракта, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, гарызнамәчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренә

билгелэнгән срогын бозган очракта - теркэлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне кичекмәстән бетерү өчен гафу үтенә китерелгән уңайсызлыklar һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылганда шикаятьне кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүне раслый торган документ - һәләкәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү;

8) күчемсез милек объектының техник планы.

Сканерланган документларның оригиналын сораган вакытта тапшырырга сүз бирәм.

(көне)

(имза)

(ФИА)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торак-коммуналь хужалык министрлыгының
2015 елның 19 февралендәге
117/пр санлы боерыгына 2 кушымтасы

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

(төзүченең исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданныр өчен,

Оешманың тулы исеме - юридик затлар өчен

, аның почта адресы

----- (кемгә)
һәм адресы, электрон адресы)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт

Көне -----

N -----

I.

(Федераль башкарма хакимият органының исеме,

яисә Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы яки органы

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле
үзидарә

"Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе)
Россия шәһәр төзелеше кодексының 55 маддәсе нигезендә
Федерация төзелеш, реконструкцияләнгәнне файдалануга тапшыруга рөхсәт итә
капиталь төзелеш объекты; сызыклы объект; капитал төзелеш объекты
линия объекты составына керүче төзелеш; эшләр белән тәмамланган
мәдәни мирас объектын саклап калу буенча (аларны башкарганда) мәдәни мирас
объектлары каралды
конструктив һәм объектның ышанычлылыгы һәм куркынычсызлыгы,

(объектның исеме (этап)

капиталь төзелеш

проект документлары нигезендә объектның кадастр номеры)

адрес буенча урнашкан:

(капиталь төзелеш объектының адресы нигезендә

реквизитлар белән дәүләт адрес реестры белән
документлар бирү, адресны үзгәртү турында)
кадастр номеры булган жир кишәрлекләрендә (жир кишәрлекләрендә):

төзелеш адресы: -----

Капиталь төзелеш объектына карата рөхсәт бирелде

төзелеш, N _____, чыгару датасы _____, рөхсәт биргән орган
төзү ечен _____.

II. Капиталь төзелеш объекты турында белешмәләр

Күрсәткеч атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Чынлыкта
1. Файдалануга тапшырыла торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме-барлыгы	куб. м		
шул исәптән жир өсте өлеше	куб. м		
Гомуми майдан	кв. м		
Торак булмаган бүлмәләр майданы	кв. м		
Өстәмә төзелгән биналарның майданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны	берәмлек		
2. Производство булмаган объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәният, ял, спорт һәм башкалар)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырышлыгы			
Катлар саны			
шул исәптән жир асты			
Инженерлык челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалидларны менгерү жайланмасы	берәмлек		
Инвалидларны менгерү жайланмасы	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
бүлмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			

2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм террасалардан кала)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортның гомуми милек майданы	кв. м		
Катлар саны	берәмлек		
шул исәптән жир асты			
Бүлекләр саны	бүлекләр		
Фатирлар саны/гомуми майдан, барлығы шул исәптән:	берәмлек /кв. м		
1-бүлмәле	берәмлек /кв. м		
2-бүлмәле	берәмлек /кв. м		
3-бүлмәле	берәмлек /кв. м		
4-бүлмәле	берәмлек /кв. м		
4 бүлмәдән артык булган	берәмлек /кв. м		
Торак биналарның гомуми майданы (балконнар, лоджий, веранда һәм террасаларны исәпкә алып)	кв. м		
Инженерлык челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалидларны менгерү жайланмасы	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
бүлмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			

3. Житештерү объектлары			
Проект документлары нигезендә капиталъ төзелеш объектынның атамасы:			
Объектның төре			
Егәрлек			
Житештерүчәнлек			
Инженерлык челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	берәмлек		
Эскалаторлар	берәмлек		
Инвалидларны менгерү жайланмасы	берәмлек		
Фундамент материаллары			
Дивар материаллары			
бүлмә материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр			
4. Сызыклы объектлар			
Төркем (класс)			
Озынлыгы			
Көче (сыйдырышлык, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлыгы)			
Торба диаметрлары һәм саны, торба материалларының үзенчәлекләре			
Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр линияләренәң көчәнеш дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясаучы структур элементлар исемлегә			
Башка күрсәткечләр			
5. Энергия нәтижәлелегә таләпләренә һәм кулланылган энергия ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәэмин итү таләпләренә туры килү			
Бинаның энергия нәтижәлелегә сыйныфы			
1 кв. м майданга жылылык энергиясен чагыштырма куллану	кВт * с/м2		

Тышкы койма структураларын изоляциялэу материаллары			
Яктылык күрсәткечләрэн тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга техник плансыз
рөхсәт ителми _____

_____ (вәкаләтле вәкил вазыйфасы (имза) (имзаны шифрлау)

"__" _____ 20__ ел.

М.У.

<1> күрсәтелә:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы торса; әгәр объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 54 маддәсе нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт имзалау датасы күрсәтелә.

<3 > объектны А-Б-В-Г структурасына ия булган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүче орган тарафыннан бирелгән эксплуатациягә тапшыруга рөхсәт номеры күрсәтелә:

А - территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкциялүгә) планлаштырыла торган Россия Федерациясе субъекты номеры (икеурынлы).

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

Б - территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкциялү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан да күбрәк субъекты территориясендә урнашкан очракта "00" номеры күрсәтелә;

Төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән рөхсәтнең тәртип номеры;

Г-төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән " - " билгесе белән аерыла. Санлы индекслар гарәп саннары белән күрсәтелә.

Башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында мондый органның, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясенең шартлы билгеләмәсе күрсәтелергә мөмкин.

<4> объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт рәсмиләштерелә торган санап үтелгән объектларның бер төре кала, калган объектларның төрләре кисешә.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта, атом энергиясен куллану өлкәсендә эш алып бару хокукына лицензиянең атом энергиясен куллану объектыннан файдалану хокукын үз эченә алган белешмәләре (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рөхсәт элек капитал төзелеш объектын төзү этабын төзүгә рөхсәт бирелгән очракта бирелә.

Кадастр номеры Дәүләт күчемсез милек кадастрында исәпкә алынган реконструкцияләнгән торган объектка карата күрсәтелә.

<6> капитал төзелеш объектынның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестрына туры китереп, адресны бирү турында, адресны үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп, капитал төзелеш объектынның адресы күрсәтелә; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7 > бина, корылма өстендә яки аның астында урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлегенә) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә, аларның төзелешенә рөхсәт "адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.11.2014 ел, № 1221 карары үз көченә керткәнчә бирелгән (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2014, № 48, 6861 маддә). <9> шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларындагы белешмәләр нигезендә төзелешкә рөхсәт реквизитлары (Дата, номер) күрсәтелә.

<10> капитал төзелеш объекты турында мәгълүмат (Линия объектларына карата бүлек графасының бөтенесе дә тутырылмый).

"Күрсәткеч атамасы" баганасында капитал төзелеш объектынның күрсәткечләре күрсәтелә;

"Берәмлек үлчәү" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"проект буенча" багананда Проект документларына туры килә торган аерым үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

колоннада фактик күрсәткеч Проект документларына туры килгән аерым үлчәү берәмлекләрендә күрсәтелә.

<11> Карар нигезендә кертелә торган биналар, корылмалар саны белешмәләре "Объектны файдалануга тапшыруга техник планнан башка гамәлгә яраксыз рөхсәт" юлында китерелгән техник планнар санына туры килергә тиеш.

<12> капитал төзелеш объектынның, мәдәни мирас объектынның өстәмә характеристикалары күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарганда мондый объектның дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле конструктив һәм башка ышанычлылык һәм куркынычсызлык характеристикалары кагылса.

<13> сызыклы объектларга карата бүлек графасының бөтенесе дә тутырылмый.

<14> күрсәтелә:

техник планы эзерләү көне;

кадастр инженеры, аны эзерләгән фамилия, исем, әтисенә исеме (булса) ;

кадастр инженеры аттестаты бирү датасы, дәүләт кадастр инженерлары реестрына кадастр инженеры турында мәгълүматлар кертү датасы, квалификация аттестаты биргән Россия Федерациясе субъектлары башкарма хакимияте органы.

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

(Килештерүне гамэлгә
ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ Мөрәжәгатенә бәйле рәвештә
(физик затның Ф.И.А., гариза бирүченең-юридик затның исеме)

гариза № _____ елдан,

_____ нигезендә
тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документлар кабул
итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(килештерүне гамэлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

(башкаручының контактлары)

4 кушымта

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы башкарма комитет
 житэкчесенә
 : _____
 _____ (кемнән)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
 итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

формасында заверенной күчәрмәсен бу кәгазь восправлением
 почта _____ адресы
 буенча: _____

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчәрмәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

_____ (көне)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.)