



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2022

КАРАР

№ 333-п

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

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).
2. Саба муниципаль районы Башкарма комитетының «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында» 2021 елның 27 маендагы 571-п номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүматлар турындагы <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында һәм Саба муниципаль районының <http://saby.tatarstan.ru> рәсми сайтында бастырып чыгарырга.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

Житәкче

М.Р. Ишниязов

Татарстан Республикасы Саба
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2022 елның
6 маендагы 333-п номерлы
карарына
Кушымта

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 күрсәтү) билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда 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 «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.saby.tatarstan.ru>);

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

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

5) <http://frgu.tatar.ru> «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 консультацияне:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

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

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеге гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәүне яисә авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә

тота торган программа тээминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тээминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлата һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч көн эчендә гариза бирүчегә җавап юллый. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында”

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга

нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

- 1) объектларны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (2 нче кушымта).
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетының (яки башкарма комитетның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә электрон документның МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы түбәндәгеләр тәшкил итә:

Гамәлгә кертүгә рөхсәт бирү - гариза биргән көнне дә кертәп, биш эш көне.
Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү - өч эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Рөхсәт бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;

2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (аларның күчәрмәләре яисә алардагы белешмәләр), шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, гавами сервитут билгеләү турында карар;

3) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженерлык-техник тәмин итү чөптәренә урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын чагылдыра торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзүне гамәлгә ашыручы зат, төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә реконструкцияләүне гамәлгә ашырган очракта төзүче яисә техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линия объектын төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш;

4) капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкцияләү башкарылган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектны тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документациясе тарафыннан каралган очракта);

6) капитал төзелеш объектының төзелгән, реконструкцияләнган проект документациясе параметрларының һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелешне, реконструкцияләүне, шулай ук төзелеш контролен килешү нигезендә гамәлгә ашыручы зат тарафыннан) имзаланган акт, индивидуаль торак төзелеш объектын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы зат тарафыннан;

8) куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы авария нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объектның хужасының гражданлык жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүен раслый торган документ, куркыныч объектта һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен, граждан жаваплылыгын мәжбүри иминләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә;

9) «Дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләре нигезендә эзерләнган техник план;

10) «Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарихи һәм мэдәни ядкарьләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнган мэдәни мирас объектларын саклауның тиешле органы тарафыннан расланган мэдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләргә кабул итү

акты, бу объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм заманча куллану өчен аны урнаштыру.

2.5.2. Рөхсәт дубликатын бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

Гариза;

Мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә вәкаләтләрнең раслый торган документлар.

Документлар бер нөсхәдә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә документларның электрон рәвешләрне яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәрәжә органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүмат тапшыруны:

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

б) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң тапшырылган документларда һәм элеккерәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң, документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

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

4) электрон сурәتلәре элгрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 3, 4, 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында күрсәтелгән документлар булмаган очракта гына мөрәжәгать итүчедән таләп ителә;

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) - Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәт алу өчен тапшырылган жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы яисә төзелеш, реконструкцияләү объекты төзелгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентлар һәм проект документациясе таләпләренә туры килүе турында дөүләт төзелеш күзәтчеләге органы бәяләмәсе (дөүләт төзелеш күзәтчеләген гамәлгә ашыру каралган очракта);

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның (алар булган очракта) вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар, әгәр инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар гамәлгә куючысы муниципаль берәмлек булса.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дөүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур

бүлекчэләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вақытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

- 1) тапшырылган документлар исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәвә;
- 2) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди зарарланулар бар;
- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;
- 6) гариза (гарызнамә) мөрәҗәгать итүче исемненән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелү;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;
- 8) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау;
- 9) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) электрон формадагы гариза (мөрәҗәгать) һәм башка документларның, гамәлдәге законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүченә кабул итү вақытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш көненнен дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Гамәлгә кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) РФ 55 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документлар булмау;
 2) капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү өчен жир кишәрлеге шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт алу датасына билгеләнгән таләпләр яисә линия объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау проекты таләпләренә территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты таләпләренә туры килмәү (линия объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын эзерләү таләп ителмәгән очраклардан тыш), жир кишәрлеге төзү таләп ителми торган линия объектын файдалануга кертү рөхсәте бирелгән очракта территорияне планлаштыру проектын билгеләнгән таләпләргә туры килмәү;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, шушы Регламентның 2.8.3 пункттында каралган очраклардан тыш;

4) әлеге Регламентның 2.8.3 пункттында каралган очраклардан тыш, төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объекты параметрларының проект документациясенә туры килмәве;

5) капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга һәм (яисә) объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү датасына Россия Федерациясенә жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, моңа күрсәтелгән чикләүләр ГрК статьясындагы 7 өлешенә 9 пункттында каралган очракларда кабул ителгән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турындагы карар белән каралган һәм урнаштыруга бәйле рәвештә торгызыла яисә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона үзгәртелгән төзелеш объектын эксплуатациягә кертмәгән очраклар керми.

б) төзелеш алып баруга рөхсәт алынган көннән алып ун көн эчендә төзүче тарафыннан майдан турында, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектынның биеклегә һәм катлавы турында, инженер-техник тәмин итү челтәрләре турында белешмәләр алган көннән алып ун көн эчендә, инженерлык эзләнүләре нәтижеләре күчермәләренә бер нөсхәсе һәм проект документациясе бүлекчәләренә күчермәләренә бер нөсхәсе буенча төзелешкә рөхсәт биргән жирле үзидарә органына тапшырылмаган.

2.8.3. Мондый капитал төзелеш объектынның проект документациясендә һәм (яисә) төзелешкә рөхсәт бирүдә күрсәтелгән майданы турындагы күрсәткелләргә карата линия объекты булмаган капитал төзелеш объектынның техник планда күрсәтелгән

мәйданы турындагыга карата биш проценттан да артыгракка аермасы техник планда күрсәтелгән катлар, биналар (булган) һәм машина урыннары санына (булган очракта) проект документациясенә һәм (яисә) төзелешкә рәхсәт бирүгә рәхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Техник планда күрсәтелгән линия объектынның озынлығы, проект документациясендә һәм (яисә) төзелешкә рәхсәт бирү турындагы белешмәләргә карата, аның озынлығы объектны эксплуатациягә кертүгә рәхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаның жибәрелүен раслаучы АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) үткәргеч этне, аның махсус өйрәтүен раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләр: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифай затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

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

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында житкерелгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-раслама бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат юллана.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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 хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- Мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән МФЦга, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән шәхсән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада Республика порталы аша тапшыру өчен гариза бирүче:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган);

электрон гаризаны жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплекты башкарма комитет тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) ТР Саба МР башкарма комитетының инфраструктура үсешке бүлегке башлыгы урынбасары (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Карап тикшерү өчен документлар килеп ирешкәч, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифай зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләргә, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның тулы булуын, электрон сурәтләренен укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

Карар проектны килештерү 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пункттында каралган. Документлар кабул итү өчен җаваплы Регламент, вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көнен хәбәр итә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар. Регламент карауга гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ТР Саба МР "Бердәм заказчы хезмәте" МУПның 1 категориясе инженеры тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрен Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләрен бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиһәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага килеп ирешкән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

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

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, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жиберүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып ТР Саба МР Саба МУПның "Бердәм заказчы хезмәте" МУПның 1 категориясе инженеры тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен 2.8 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта. Регламентны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен 2.3 пункты нигезендә эзерли. Регламент (алга таба - карар проектын);

Эзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту (алга таба - проектлар) турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Бер эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып ТР Саба МР ның "Бердәм заказчы хезмәте" МУПның 1 категориясе инженеры тора (алга таба - документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәғлүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәғлүматлар, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәғлүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү

нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнар белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне

(шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен, хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

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

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире какканда. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә

аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләр кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган район (районнар) администрациясенә, муниципаль хезмәт күрсәтә торган район (районнар) администрациясендәге вазифаи

затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган район (районнар) администрациясе житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең - физик зат фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Алынган шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул

итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатъләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаятъ муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

___ (алга таба - мөрәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт
теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилия, исем,
атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында гариза

Капиталь төзелеш объектын файдалануга кертүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм

(капиталь төзелеш объекты исеме)

(проект документлары нигезендә)

урнашкан

(муниципаль берәмлек, жирлек, торак пункт исеме)

урамнар, номерлар, жир кишәрлегенә кадастр номеры)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

- 1) капитал төзелеш объектына хокук билгели торган документлар (дәреслекләр яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчermәләр), әгәр аңа хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса;
- 2) төзелгән, реконструкцияләнгән, капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрнең урнашуын һәм жир кишәрлеген планлаштыру оешмасын чагылдыра торган схема һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган.
- 3) капитал төзелеш объектын кабул итү акты (төзелеш, реконструкцияләү шартнамә нигезендә башкарылган очракта).
- 4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.
- 5) индивидуаль торак төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрактарыннан тыш, төзелгән, реконструкцияләнгән проект документациясе объекты параметрларының һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документның.
- 6) капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрнең эксплуатацияләүче оешмалар вәкилләре тарафыннан имзаланган (алар булган очракта) документлар.
- 7) куркыныч объект хужасының хәвефле объекттагы һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылығын мәжбүри иминләштерү шартнамәсе төзелүне раслый торган документ - һәлакәт нәтижәсендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылығын мәжбүри иминләштерү;
- 8) күчемсез милек объектының техник планы.

Сорату буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИАИ)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм
торак-коммуналь хужалык министрлыгының
.2015 елның 19 февралендәге
117/пр номерлы боерыгына 2 кушымта

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

Кемгә _____
(йорт салучының исеме

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - гражданнар

өчен,

оешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен), аның почта индексы

<1>

һәм адресы, электрон почта адресы)

Объектны файдалануға тапшыруға РӨХСӘТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

I. _____
(вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы исеме,

яисә Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы, яисә

объектны файдалануға тапшыруға рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы
исеме

"Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе).

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының « 55 статьясы нигезендә
төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объекты; линия объекты;

сызыкча объект составына керүче капитал төзелеш объектын

мәдәни мирас объектын саклап калу буенча төгәлләнгән эшләр белән

объектның ышанычлылығын һәм куркынычсызлығын конструктив бәяләүгә һәм башка
характеристикаларга кагылган эшләр белән

файдалануға тапшыруға рөхсәт бирә

<4>,

(капиталь төзелеш объектының (этапның)

исеме)

<5>

проект документациясе, объектның кадастр номеры нигезендә)

түбәндәге адрес буенча урнашкан:

(капиталь төзелеш объектының адресы нигезендә

<6>

(адресын бирү, үзгәртү турында документлар реквизитларын күрсәтеп,
дәүләт адреслы реестры белән)

кадастр номеры _____ булган жир кишәрлекләрендә (жир кишәрлекләрендә) <7> _____

төзелеш адресы <8> _____

Капиталь төзелеш объектына карата төзелешкә рөхсәт бирелде;

N _____ бирү датасы _____, төзелешкә рөхсәт биргән

орган _____ <9>

II. Капиталь төзелеш объекты турында белешмеләр <10>

Күрсәткеч атамасы	Үлчәү берәмлеге	Проект буенча	Асылда
1. Гамәлгә кертелә торган объектның гомуми күрсәткечләре			
Төзелеш күләме - барлыгы	куб. м		
шул исәптән жир өсте өлешенең	куб. м		
Гомуми майдан	кв. м		
Торак булмаган биналарның майданы	кв. м		
Төзелгән биналарның майданы	кв. м		
Биналар, корылмалар саны <11>	данә		
2. Житештерү билгеләнмәгән объектлар			
2.1. Торак булмаган объектлар (сәламәтлек саклау, мәгариф, мәдәния, ял итү, спорт һ.б.)			
Урыннар саны			
Бүлмәләр саны			
Сыйдырышлылыгы			
Катлар саны			
шул исәптән жир асты			
Инженер-техник тәмин итү чөптәрдә һәм системалары			
Лифтлар	данә		
Эскалаторлар	данә		
Инвалид күтәргечләр	данә		
Инвалид күтәргечләр	данә		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Каплау материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
2.2. Торак фонды объектлары			
Торак биналарның гомуми майданы (балконнардан, лоджий, верандадан һәм террасалардан тыш)	кв. м		
Торак булмаган биналарның гомуми майданы, шул исәптән күпфатирлы йортта гомуми милек майданы	кв. м		
Катлар саны	данә		

шул исэптэн жир асты			
Секциялар саны	секциялар		
Фатирлар саны/гомуми майданы, барлыгы шул исэптэн:	данэ/кв. м		
1 бүлмәле	данэ/кв. м		
2 бүлмәле	данэ/кв. м		
3 бүлмәле	данэ/кв. м		
4 бүлмәле	данэ/кв. м		
4 тән артык бүлмә	данэ/кв. м		
Торак бүлмәләрнең гомуми майданы (балконнарны, лоджий, веранданы һәм террасаларны исәпкә алып)	кв. м		
Инженер-техник тээмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данэ		
Эскалаторлар	данэ		
Инвалид күтәргечләр	данэ		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Каплау материаллары			
Түбә материаллары			
Башка күрсәткечләр <12>			
3. Житештерү билгеләнешендәге объектлар			
Капиталь төзелеш объектының исеме проект документациясе нигезендә:			
Объект тибы			
Куәте			
Житештерү			
Инженер-техник тээмин итү челтәрләре һәм системалары			
Лифтлар	данэ		
Эскалаторлар	данэ		
Инвалид күтәргечләр	данэ		
Фундамент материаллары			
Стена материаллары			
Каплау материаллары			
Түбә материаллары			

Башка күрсәткечләр <12>			
4. Линияле объектлар			
Категория (класс)			
Озынлыгы			
куәте (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәтнең интенсивлыгы)			
Торбаүткәргечләр диаметрлары һәм саны, торба материаллары характеристикалары			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр тапшыру линияләренең киеренкелек дәрәжәсе			
Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге			
Башка күрсәткечләр <12>			
5. Энергетика нәтижелеге таләпләренә һәм файдаланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу приборлары белән тәэмин итү таләпләренә туры килү <13>			
Бинаның энергия нәтижелеге классы			
1 кв. м майданда жылылык энергиясен тотылган чыгым	кВт * ч/м2		
Тышкы киртәләү конструкцияләрен жылыту материаллары			
Яктылык күрсәткечләрен тутыру			

Объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт
техник планнан башка гамәлдә түгел

<14>.

(вәкаләтле вәкил вазыйфасы (имза) (имзаның аңлатмасы)
объектның файдалануга тапшыруга
рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы
орган хезмәткәре)

"__" _____ 20__ ел

Мөһер урыны

<1> Күрсәтелә:

- физик затның гаризасы эксплуатациягә кертүгә рәхсәт бирү өчен нигез булса, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (әгәр булса);

- Әгәр объектны файдалануга кертүгә рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 статьясы нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> Объектны эксплуатациягә кертүгә рәхсәтне имзалау датасы күрсәтелә.

<3> Объектны эксплуатациягә кертүгә рәхсәт номеры күрсәтелә, объектны эксплуатациягә кертүгә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән, анда А-Б-В-Г структурасы бар:

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

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

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

В - төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән тәртипле рөхсәт номеры;

Г - төзелешкә рөхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерның состав өлешләре бер-берсеннән таныш "-" дип белдерде. Цифра индекслары гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында шундый органна, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен, алар үзләре билгели торган "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен шартлы рәвештә билгеләргә мөмкин.

<4> Объектның санап үтелгән төрләренә берсе кала, объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт рәсмиләштерелә, калган объектлар сызыла.

<5> Атом энергиясеннән файдалану объектларын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән очракта, атом энергиясеннән файдалану объектны эксплуатацияләү хокукын үз эченә алган атом энергиясеннән файдалану өлкәсендә эшләр алып бару хокукына лицензиянең мәгълүматлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

Төзелеш этабын файдалануга тапшыруга рөхсәт элекрәк капитал төзелеш объектын төзү этабы төзелешенә рөхсәт бирелгән очракта бирелә.

Кадастр номеры реконструкцияләнгән торган объектның дәүләт кадастрында исәпкә алынган күчәмсез мөлкәткә карата күрсәтелә.

<6> Капиталь төзелеш объектынның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестры нигезендә капитал төзелеш объектынның адресы күрсәтелә, аны бирү турындагы, адресын үзгәртү турындагы документларның реквизитларын күрсәтеп; линия объектлары өчен - Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек исемнәреннән торган адрес күрсәтелә.

<7> бина, корылма урнашкан жир кишәрлегенә (жир кишәрлекләренә) кадастр номеры күрсәтелә.

<8> Россия Федерациясе Хөкүмәтенә "Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары үз көченә кәргәнчә төзелешкә рөхсәт бирелгән капитал төзелеш объектларына карата гына күрсәтелә (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2014, N 48, 6861 ст.).

<9> Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларында булган мәгълүматларга ярашлы рәвештә төзелешкә рөхсәт реквизитлары (датасы, номеры) күрсәтелә.

<10> Капиталь төзелеш объектын турындагы белешмәләр (линия объектларына карата барлык бүлекнең граф та тутыру рөхсәт ителми).

"Күрсәткеч исеме" өстәлендә капитал төзелеш объектын күрсәткечләре күрсәтелә;

"Үлчәү бердәмлегә" баганасында үлчәү берәмлекләре күрсәтелә;

"Проект буенча" баганасында тиешле проект документациясенә туры килә торган үлчәү берәмлекләрендә күрсәткеч күрсәтелә;

"Фактически" баганасында билгеле бер үлчәү берәмлекләрендә тиешле проект документациясенә туры килә торган фактик күрсәткеч күрсәтелә.

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

<12> Капиталь төзелеш объектынның, мәдәни мирас объектынның өстәмә характеристикалары күрсәтелә, әгәр мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле конструктив һәм башка характеристикаларга кагылса.

<13> Сызыклы объектларга карата бүлекнең барлык графалары да тутырылмый.

<14> күрсәтелә:

техник планы эерләү датасы;

аны эерләгән кадастр инженерының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

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

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

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

_____ мөрәжәгатенә бәйлә
рәвештә _____
(гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик зат атамасы)

_____ турында
_____ гаризасы

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль районы
 Башкарма комитеты
 Житәкчесе _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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 ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
 _____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

_____ (дата)
 атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
 (фамилиясе, исеме,