**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

**ТЕЛӘЧЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** с. Тюлячи **КАРАР**

**«02» апреля 2024г.** **№ 45**

«Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Советы» Ассоциациясенең 2023 елның 30 ноябрендәге 1086 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Җитәкче урынбасары – Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының территориаль үсеш бүлеге башлыгы Б.Г. Гайнетдиновка йөкләргә.

Җитәкче И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
«02» 04 2024 № 45
карары белән расланды

**«Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## 1. Гомуми нигезләмәләр

### 1.1. Регламентны җайга салу предметы

1.1.1. «Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) мөрәҗәгать итүчеләр даирәсен, муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын, административ процедураларны үтәүнең составын, эзлеклелеген һәм срокларын, аларны үтәү тәртибенә таләпләрне, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләрен, шулай ук күп функцияле үзәктә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләрен, Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формасын, карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибен билгели муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче яки муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда муниципаль хезмәт күрсәтүченең.

Әлеге регламентта төп төшенчәләр «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында һәм Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында (алга таба - текст буенча - республика) китерелгән мәгънәсендә кулланыла.

1.1.2. Регламент Теләче муниципаль районы территориясендә урнашкан су объектларын яисә аларның өлешләрен түбәндәге файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тасвирлый:

а) ил сакланылышын һәм дәүләт иминлеген тәэмин итү;

б) агып төшүче суларны ташлау;

в) гидротехник корылмалар төзү һәм реконструкцияләү;

г) стационар һәм йөзмә (хәрәкәтчән) бораулау җайланмалары (платформалар), диңгез йөзү (күчмә) платформалары, диңгез стационар платформалары һәм ясалма утраулар төзү;

д) күперләр, су асты кичүләре, торба үткәргечләр һәм башка линия объектлары төзү һәм реконструкцияләү, әгәр мондый төзелеш һәм реконструкция су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле булса;

е) файдалы казылмаларны эзләү һәм чыгару;

ж) су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү, шартлату, бораулау һәм башка эшләр башкару, моңа Россия Федерациясе Су кодексының 47 статьясындагы 2 өлешендә каралган очраклар керми;

з) күмелгән милекне юкка чыгару;

и) агачларны (урман материаллары) сал итеп агызу;

к) җирләрне гидромелиорацияләү өчен су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу);

л) су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) һәм аквакультура (балыкчылык) башкару өчен агып төшүче суларны агызу;

м) сулыкларда су асты корылмалары төзегән һәм мәйданы 200 гектардан артмаган акватория булган буаларда буа аквакультурасын (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру, шулай ук мелиорация системалары эшләве барышында кулланыла торган су объектларында;

н) акваториясе 200 гектардан артык булган су объектларында буа аквакультурасын (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру, ул 1980 елга кадәр су асты корылмалары белән төзелгән.

**1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүчеләр булып «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яки күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау белән, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә (әгәр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрендә комплекслы сорау аша күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында муниципаль хокукый акт булмаса) мөрәҗәгать иткән физик, юридик затлар яки шәхси эшмәкәрләр яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба-гариза бирүче) тора, ул телдән, язма яки электрон формада белдерелә.

**1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр**

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны, күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү барышы турында белешмәләрне түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

- Теләче муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (алга таба - «Интернет» челтәре): https://tulachi.tatarstan.ru/;

- «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы) http://gosuslugi.ru;

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарындагы мәгълүмат стендларында;

- Теләче муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) яисә купфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итүченең шәхсән мөрәҗәгатендә;

- язма рәвештә, электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать иткәндә;

- телефон аша.

1.3.2. Мөрәҗәгать итүченең шәхсән мөрәҗәгатендә, шулай ук язма (электрон) рәвештә мөрәҗәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында җентекле мәгълүмат бирә.

1.3.3. Мөрәҗәгать итүче, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның эш

көннәрендә һәм сәгатьләрендә документлар кабул ителгән мизгелдән алып Палата эше режимы нигезендә телефон ярдәмендә яисә шәхсән килү юлы белән муниципаль хезмәтне башкару барышы турында белешмәләр алырга хокуклы.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне башкару барышы турында белешмәләр алу өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаризаның датасы һәм (яисә) теркәү номеры күрсәтелә. Мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган гаризаның кайсы этапта (нинди административ процедураны үтәү барышында) башкарылуы турында белешмәләр бирелә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан яисә Республика Порталыннан файдаланып, электрон документ рәвешендә хәбәр ителгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат «Шәхси кабинетта» муниципаль хезмәт күрсәтүнең агымдагы торышы (статусы) турында актуаль мәгълүматны чагылдыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түләүсез бирелә.

1.3.6. Белешмә мәгълүматларын алу тәртибе, формасы, урнашу урыны һәм ысуллары.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата, аның структур бүлекчәләре, дәүләт һәм муниципаль органнар һәм оешмалар урнашкан урыны, эш графигы, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле мөрәҗәгатьләр, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре, Палата структур бүлекчәләренең, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның белешмә телефоннары, рәсми сайт адреслары, шулай ук электрон почта һәм (яисә) Палатаның кире элемтә рәвешләре турындагы мәгълүматны «Интернет» челтәрендә алырга мөмкин:

- муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарындагы мәгълүмат стендында, Палатада;
- Палатаның рәсми сайтында;
- федераль дәүләт мәгълүмат системасында - “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) федераль реестры” (алга таба - федераль реестр);
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба - Республика порталы);
- язма рәвештә, электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать иткәндә;
- телефон аша.

1.3.7. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат Теләче муниципаль районы муниципаль хезмәтләр реестрына кертелгән.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

**2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең атамасы:**

«Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү».

**2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы**

Муниципаль хезмәт Теләче муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата) тарафыннан күрсәтелә.

**2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе**

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе:

- мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

**2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты**

Палата су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итә яисә мөрәҗәгать итүчегә документларны алган көннән соң 15 эш көне эчендә мотивлаштырылган баш тарту җибәрә.

Күрсәтелгән гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен техник мөмкинлек булмаганда, Палата электрон формасында мондый гамәлләрне кәгазь чыганакта 20 эш көненнән артмаган вакытта гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктның беренче һәм икенче абзацларында күрсәтелгән срокларда су объектын файдалануга бирү турында кабул ителгән карарның дәүләт су реестрында дәүләт теркәве срогы кертелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү чорына мөрәҗәгать итүчегә су объектын дәүләт теркәвенә алу өчен файдалануга бирү турында кабул ителгән карарны дәүләт су реестрында бирү, дәүләт су реестрында карарны теркәү, мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү йә дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында дәүләт су реестрында теркәлгән карарны җибәрү өчен кирәкле вакыт кертелми.

**2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге, аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, федераль реестрда, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (функцияләр) һичшиксез урнаштырылырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Су кодексы;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Су объектын файдалануга бирү турында карар әзерләү һәм кабул итү турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2022 елның 19 гыйнварындагы 18 номерлы карары (алга таба - Кагыйдә);

- «Дәүләт су реестрын алып бару тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2007 елның 28 апрелендәге 253 номерлы карары;

- Россия Табигать министрлыгының 2022 елның 31 гыйнварындагы 51 номерлы «Су ресурсларының федераль агентлыгы, аның территориаль органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы яки җирле үзидарә органы тарафыннан кабул ителә торган су объектын файдалануга бирү турындагы карарның типовой формасын раслау турында» боерыгы белән;

- Россия Табигать министрлыгының 2007 елның 22 августындагы 216 номерлы «Куллану шартнамәләренең дәүләт су реестрында дәүләт теркәвен рәсмиләштерү кагыйдәләрен, су объектларын файдалануга бирү турындагы карарларны раслау, судан файдалану шартнамәләре буенча хокуклар һәм бурычларның күчүе, судан файдалану шартнамәләрен туктату турындагы карарларны раслау турында» боерыгы белән.

**2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге**

Су объектын яки аның бер өлешен файдалануга алу өчен, су объектын файдалануга бирү турындагы карар нигезендә гариза бирүче дәүләт су реестрындагы су объекты турындагы мәгълүматлар нигезендә, су объектын яки аның бер өлешен файдалануга бирү турында гариза һәм аңа кушылган документлар белән Палатага яки күп функцияле үзәк аша мөрәҗәгать итә.

2.6.1. Мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итәргә тиешле документлар:

2.6.1.1. Су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында гариза (әлеге Административ регламентка 1 номерлы кушымта), анда түбәндәгеләр күрсәтелергә тиеш:

а) мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр:

- тулы һәм кыскартылган (булган очракта) исем һәм оештыру-хокукый форма, урнашу урыны, салым түләүченең индивидуаль номеры, су куллануның күздә тотыла торган максатына туры килә торган ОКВЭД буенча код, электрон почта адресы - юридик зат өчен;

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, фактта яшәү адресы, салым түләүченең индивидуаль номеры, шәхесне таныклый торган документ мәгълүматлары, электрон почта адресы - физик зат һәм индивидуаль эшкуар өчен;

б) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2022 елның 19 гыйнварындагы 18 номерлы карары белән расланган су объектын файдалануга бирү турында карар әзерләү һәм кабул итү кагыйдәләренең 7 пунктында күрсәтелгән дәүләт су реестрындагы мәгълүматларга ярашлы рәвештә су объектының атамасы, идентификацион характеристикалары (алга таба - Кагыйдәләр), судан файдалану урыны координаталарын, судан файдалану күздә тотыла торган яр сызыгы урнашу координаталарын (су объекты чикләрен) күрсәтеп, су объектының кулланылышка билгеләнгән өлешен урнаштыру урыны (судан файдалану урынының чик нокталарына тоташкан яр сызыгының кимендә ике характерлы ноктасының координаталары). Координатлар күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында билгеләнә;

в) судан файдалануның төре, максаты һәм срогы;

г) судан файдалану параметрлары (мең куб. м яисә кв. км);

д) Россия гидротехник корылмалар регистрында гидротехник корылмаларның теркәү коды (су объектын су агымнарында су терәк корылмалары барлыкка китергән һәм 200 гектардан артмаган акваторияле буаларда, шулай ук мелиоратив системалар эшчәнлеге процессында кулланыла торган су объектларында Буа аквакультурасын (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру өчен кулланганда, шулай ук 1980 елга кадәр су агымнарында су терәк корылмалары белән барлыкка килгән 200 гектардан артык мәйданлы су объектларында Буа аквакультурасы (балыкчылык));

е) җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиянең теркәү номеры (су объектын разведкалау һәм файдалы казылмалар чыгару өчен файдаланган очракта);

ж) агып төшүче суларны ташлауның күрсәтелгән күләме турында белешмәләр (агып төшүче суларны ташлау өчен су объекты кулланылган очракта, аквакультураны (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру өчен агып төшүче суларны ташлау);

з) су объектыннан су ресурсларын алу (тартып алу) күләме турында мәгълүмат (су объектын җирләрне гидромелиорацияләү өчен су объектларыннан алу

(алу), аквакультураны (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру өчен су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) өчен куллану очрагында).

2.6.1.2. мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законның 14.1 статьясындагы 18 өлешендә каралган мәгълүмати технологияләрне кулланып, дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарда, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарда, күпфункцияле үзәкләрдә мәгълүмат технологияләрен кулланып, идентификация һәм аутентификация юлы белән Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесне таныклаучы башка документны күрсәтү барышында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

2.6.1.3. мөрәҗәгать итүче исеменнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ (юридик зат вәкиле тарафыннан башкарма органга яки җирле үзидарә органына файдалануга бирү турында гариза тапшырылган очракта турыдан-туры яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша, шулай ук, әгәр бу зат законлы вәкил булмаса, кертемнәрне тапшыру турында хәбәрнамә һәм исемлек белән кыйммәтле хат белән почта аша юлламалар юридик зат, бу Кагыйдәләр нигезендә аның җитәкчесе яки Россия Федерациясе законнары нигезендә яки оештыру документлары нигезендә юридик зат органы тарафыннан танылган башка зат аңлатыла, алар турында мәгълүматлар юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә бар).

2.6.1.4. Хокуклары Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән җир кишәрлегенә хокук билгели торган документның күчермәсе (су объекты причаллар төзү өчен файдаланган очракта).

2.6.1.5. Сулыктан фаразланучы файдалану төрен, максатын һәм вакытын нигезләү.

2.6.1.6 Шәхси мәгълүматларны (физик затлар өчен) эшкәртүгә ризалык (су объектын башкарма органга яисә җирле үзидарә органына мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырылган очракта, шулай ук, кертемнәрне тапшыру һәм тасвирлау турында хәбәр итеп, почта аша җибәрелгән очракта).

2.6.2. Гаризага кушымта итеп бирелергә мөмкин:

2.6.2.1. Су объектының, судан файдалану төрен күрсәтеп (балык хуҗалыгы әһәмиятендәге су объекты файдаланган очракта) файдалануга билгеләнгән өлешендә бирелгән һәм файдалануга бирелгән урыннар турындагы белешмәләр.

2.6.2.2. Җир кишәрлегенә хокуклар турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (причаллар төзү өчен су объекты кулланылган очракта).

2.6.2.3. Җир асты байлыклары кишәрлекләреннән файдалануга тапшырылган лицензия турында белешмәләр, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләреннән тыш, су объектының күрсәтелгән өлеше чикләрендә.

2.6.2.4. Су объектының күрсәтелгән өлешен куллануга билгеләнгән чикләрендә җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензия турында белешмәләр.

2.6.3. Әлеге бүлекчәнең 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән үзе тәкъдим итәргә хокуклы.

Күрсәтелгән документларны мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән мөстәкыйль рәвештә тапшырмаган очракта, алар дәүләт экспертизасын уздыруга вәкаләтле дәүләт органнарында һәм оешмаларда ведомствоара мәгълүмати

хезмәттәшлек кысаларында Палата тарафыннан күрсәтелгән документлар булган вәкаләтле хакимият органнарында соратып алына:

2.6.3.1. Балыкчылык буенча федераль агентлыкта (аның территориаль органнарында): судан файдалану төрен күрсәтеп, файдалануга тапшырылган су объекты чикләрендә балык үрчетү участокларыннан бүлеп бирелгән һәм файдалануга бирелгән белешмәләр (балык хуҗалыгы әһәмиятендәге су объекты кулланылган очракта).

2.6.3.2. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтендә (аның территориаль органнарында): җир кишәрлегенә хокуклар турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (причаллар төзү өчен су объекты кулланылган очракта).

2.6.3.3. Җир асты байлыкларыннан файдалану буенча федераль агентлыкта: җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата җир асты байлыкларыннан файдалануга бирелгән лицензия турында белешмәләр, моңа су объектының тапшырылган өлеше чикләрендә җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре керми.

2.6.3.4. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте республика органнарында: су объектының күрсәтелгән өлешен файдалану чикләрендә җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата җир асты байлыкларыннан файдалануга бирелгән лицензия турында белешмәләр.

2.6.4. Әлеге регламентның 1.1.2 пунктындагы «б» һәм «л» пунктчаларында каралган максатлар өчен файдалануга су объектын бирү турындагы гаризага агып төшүче суларны агызу буенча квартал графикасы кушып бирелә.

2.6.5. Гидроэнергетика объектларының саклау зоналарында судан файдалануны гамәлгә ашыру өчен Кагыйдәләрнең 2 пунктындагы «в» - «е», «з», «м» һәм «н» пунктчаларында каралган максатлар өчен су объектын файдалануга бирү турында гаризага, шулай ук су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү, шартлату, бораулау һәм башка эшләрне башкару өчен, Россия Федерациясе Су кодексының 47 статьясының 2 өлешендә каралган очраклардан тыш, әлеге бүлекчәнең 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлардан тыш, суднолар йөрү гидротехник корылмалары аша үткәрү очракларыннан тыш, агач (агач материаллары) эретү өчен оешманың язма чишелеше, ул эксплуатацияләнә торган (төзелә торган) гидроэнергетика объектының милек хокукында яки башка законлы нигездә гидроэнергетика җиһазларына (гидротурбинасына) ия яки проектлана торган гидроэнергетика объектына проект документациясенә ия, гидроэнергетика объектының саклау зонасында су куллануны гамәлгә ашыруны килештерү турында.

2.6.6. Куллануга су объектын бирү турында гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасын, шулай ук ведомство мәгълүмат системаларын (алга таба - бердәм мәгълүмати система), шул исәптән гаризаның интерактив формасын куллану юлы белән, электрон документ формасында Палатага тапшырыла. Бу очракта документлар вәкаләтле затның Россия Федерациясе законнары нигезендә электрон имзасы белән имзалана.

Файдалануга су объекты бирү турында гаризаның интерактив формасы һәм аңа теркәлә торган документлар бердәм мәгълүмат системасын кулланып, профильләре "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм

аутентификацияләүнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасында расланган юридик затлар вәкилләре тарафыннан юнәлдерелергә мөмкин (алга таба - бердәм идентификация һәм аутентификация системасы).

2.6.7. Су объектын бердәм мәгълүмат системасыннан файдаланып файдалануга бирү турында гариза бирүнең техник мөмкинлеге булмаган очракта, гариза һәм аңа теркәлә торган документлар башкарма органга яисә җирле үзидарә органына мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырылырга мөмкин, шулай ук, кертемнәрне тапшыру һәм тасвирлау турында хәбәр итеп, кыйммәтле хат белән почта аша җибәрелә.

Бу очракта гаризага теркәлә торган документларның күчермәләре язма ясаган затның датасын, вазыйфасын, фамилиясен һәм инициалларын күрсәтеп, аларны кабул итүне гамәлгә ашыручы башкарма орган яисә җирле үзидарә органы хезмәткәре тарафыннан күрсәтелгән күчермәләргә аларның төп нөсхәләренә туры килүе турында язмалар кую юлы белән таныклана.

2.6.8. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

- муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

- Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары һәм муниципаль хокукый актлары нигезендә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнарына һәм (яисә) җирле үзидарә органнарына карамагындагы дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру.

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

- документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яки хокуксыз гамәлдә булу (гамәлдә булмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк җитәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә;

- электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар моңа керми.

**2.7. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге**

1) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән затның шәхесен булдырмау (шәхесен таныклый торган документның әлеге затның әлеге зат тарафыннан игълан ителмәве, әлеге затның шәхесен таныклаучы документны күрсәтүдән баш тартуы, шәхесне таныклаучы документны гамәлнең узган срогы белән күрсәтү);

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләре расланмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту башка очракларда рөхсәт ителми.

**2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр.

Әлеге Административ регламентның 2.6.1.1 пунктчасы таләпләрен бозып тутырылган файдалануга су объектын бирү турында гариза тапшыру, документларны тулы күләмдә тапшырмау, укылмый торган рәвештә тапшыру су объектын файдалануга бирү турында мәсьәләне карауны туктатып тору өчен нигез булып тора, бу хакта мөрәҗәгать итүчегә документларны электрон почта адресына хәбәр итү юлы белән тапшырылган көннән алып 2 эш көне эчендә хәбәр ителә.

Әлеге административ регламентның 2.4 бүлекчәсендә күрсәтелгән срок су объектын файдалануга бирү турындагы мәсьәләне карауны туктатып тору срогына озайтыла.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

а) мөрәҗәгать итүче тарафыннан эшләп бетерелгән документларны әлеге административ регламентның 2.8.1 пункты нигезендә 5 эш көне дәвамында тапшырмау;

б) су объектыннан файдалану шартларын килештереп, Кагыйдәләрнең 23 пунктындагы «б» пунктчасында күрсәтелгән органнарның, оешмаларның һәм вазыйфаи затларның баш тартуы;

в) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән судан файдалану параметрларының су объектларын комплекслы куллану һәм саклау схемалары белән билгеләнгән су ресурсларын алу (тартып алу) һәм агынты суларны агызу квоталарына, шулай ук су объектларына рөхсәт ителгән йогынты нормативларына туры килмәве;

г) су объектын файдалануга бирү турындагы гаризада күрсәтелгән су объекты аерымланган судан файдалануга бирелгән;

д) күрсәтелгән максатларда су объектыннан файдалану Россия Федерациясе законнары нигезендә тыелган яисә чикләнгән;

е) мөрәҗәгать итүче турындагы мәгълүмат намуссыз су кулланучылары һәм аукционда катнашучылар реестрына судан файдалану шартнамәсен төзү хокукына кертелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр булганда, хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә җибәрелә. Баш тарту өчен нигезләр булган очракта, баш тарту турында хәбәрнамә җибәрелә.

**2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар**

Теләче муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеген раслау турында һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау хакында» 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары белән хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләр исемлеге юк.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү түләүсез нигездә башкарыла.

**2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минут тәшкил итә.

**2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә**

Документлар Палата тарафыннан алынганда мөрәҗәгать итүчегә, карауга кабул ителгән документларның исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, расписка бирелә.

Документлар турыдан-туры мөрәҗәгать итүче тарафыннан Палатага тапшырылган очракта, расписка мөрәҗәгать итүчегә документлар алынган көнне бирелә.

Почта аша җибәрелгән документлар Палатага кергәндә, расписка, документлар кергән көннең иртәгесе эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән почта адресы буенча, тапшыру турында хәбәр итеп җибәрелә.

Мәгълүмат системасын кулланып җибәрелгән документлар Палатага кергәндә, расписка мөрәҗәгать итүчегә документлар кергән көннең икенче эш көне дәвамында мәгълүмати системадан файдаланып җибәрелә.

Документларны исәпкә алу һәм саклау Палата тарафыннан башкарыла.

**2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү биналарына таләпләр**

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

**2.14. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре**

2.14.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына транспорт белән барып җитү;

- муниципаль хезмәтне алу тәртибе һәм аны күрсәтү барышы турында мәгълүмат алуның төрле каналлары булу;

- мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) өчен муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеген тәэмин итү, шул исәптән республика Порталын кулланып;

- инвалидларның «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 декабрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр алудан файдалана алуын тәэмин итү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге әлеге административ регламентның 1.3.3 пунктында күрсәтелгән;

- берничә муниципаль хезмәт (комплекслы гарызнамә) күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә муниципаль хезмәт алу мөмкин түгел. Шулай ук муниципаль хезмәтне алдан ук (проактив) режимда күрсәтү мөмкин түгел.

2.14.2. Муниципаль хезмәт сыйфатының күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үтәү;

- Палата, аның вазыйфаи затлары йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителгән яисә гамәлгә ашырылган муниципаль хезмәткәрләр карарларына яисә

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата билгеләнгән тәртиптә бирелгән яисә нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

- муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүче вәкиленең) вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеген гамәлгә ашыру ике тапкыр: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар (Палатага турыдан-туры мөрәҗәгать иткән очракта), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда.

2.14.3. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт алу мөмкин түгел.

**2.15. Күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре**

Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар күпфункцияле үзәк һәм Палата арасында төзелгән килешүдә каралган тәртиптә Палатага җибәрелә.

**2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре**

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре:

- «Интернет» челтәрендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу, шул исәптән Теләче муниципаль районының рәсми сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында;

- электрон рәвештә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле гариза формасын «Интернет» челтәрендә, шул исәптән Палатаның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында, республика Порталында алу һәм күчерү;

- электрон рәвештә "Интернет" челтәреннән, шул исәптән республика Порталыннан "Шәхси кабинет" аша гариза бирү;

- республика Порталында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон тарафыннан тыелмаган булса, муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтиҗәләрен «Шәхси кабинет» аша алу.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып күрсәтелә торган муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә файдалануга рөхсәт ителә торган электрон имза төрләре исемлеге:

- физик затлар өчен: гади электрон имза йә көчәйтелгән квалификацияле имза;
- юридик затлар өчен: көчәйтелгән квалификацияле имза.

## 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә ала, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә карата да.

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- документлар кабул итү һәм теркәү;
- ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларның юнәлеше;
- мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның Кагыйдәләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен карап, аларның

тулылыгын һәм дөреслеген бәяләп, су объектларын комплекслы файдалануның һәм саклауның билгеләнгән схемаларында су ресурсларын алу (тартып алу) һәм агып төшүче суларны агызу квоталарына, шулай ук су объектларына йогынтының мөмкин нормативларына туры килүен тикшерү;

- су объектын аларның компетенцияләренә кертелгән мәсьәләләр буенча органнар, оешмалар һәм вазыйфаи затлар белән электрон рәвештә яисә кәгазь саклагычта килештерүне тәэмин итү;

- намуссыз су кулланучылары һәм аукционда катнашучылар реестрында судан файдалану шартнамәсен төзү хокукына мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат булу-булмавын тикшерүне гамәлгә ашыру;

- су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итү;

- су объектын дәүләт су реестрында дәүләт теркәвенә алуга бирү турында кабул ителгән карарны җибәрү;

- мөрәҗәгать итүчегә су объектын бирү турында йә дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында дәүләт су реестрында теркәлгән карарны җибәрү.

3.1.2. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге:

- документлар кабул итү һәм теркәү;

- ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларның юнәлеше;

- мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның Кагыйдәләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен карап, аларның тулылыгын һәм дөреслеген бәяләп, су объектларын комплекслы файдалануның һәм саклауның билгеләнгән схемаларында су ресурсларын алу (тартып алу) һәм агып төшүче суларны агызу квоталарына, шулай ук су объектларына йогынтының мөмкин нормативларына туры килүен тикшерү;

- су объектын аларның компетенцияләренә кертелгән мәсьәләләр буенча органнар, оешмалар һәм вазыйфаи затлар белән электрон рәвештә яисә кәгазь саклагычта килештерүне тәэмин итү;

- намуссыз су кулланучылары һәм аукционда катнашучылар реестрында судан файдалану шартнамәсен төзү хокукына мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат булу-булмавын тикшерүне гамәлгә ашыру;

- су объектын файдалануга бирү турында карар кабул итү;

- су объектын дәүләт су реестрында дәүләт теркәвенә алуга бирү турында кабул ителгән карарны җибәрү;

- мөрәҗәгать итүчегә су объектын бирү турында йә дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында дәүләт су реестрында теркәлгән карарны җибәрү.

3.1.3. Күпфункцияле үзәк тарафыннан башкарыла торган процедуралар (гамәлләр) исемлеге:

- гаризаны һәм тапшырылган документларны кабул итү һәм теркәү;

- документлар бирү.

**3.2. Документларны кабул иткәндә һәм теркәгәндә административ гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

Административ процедураны башлау өчен мөрәҗәгать итүчедән документлар Палатасына керү нигез була.

Документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы белгеч: килгән документларны билгеләнгән тәртиптә терки.

Билгеләнгән тәртиптә теркәлгән документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгечкә җибәрелә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе - кергән документларны теркәү

һәм аларны карауга җибәрү.

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы гариза кабул ителгән вакыттан алып 3 эш көненнән артып китә алмый.

**3.3. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштырганда һәм җибәргәндә административ гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Административ процедураны башлап җибәрү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгечкә билгеләнгән тәртиптә теркәлгән гаризаның керүе нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч ведомствоара багланышларның билгеләнгән тәртибе нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр бирү турында ведомствоара гарызнамәләр әзерли һәм җибәрә, әгәр күрсәтелгән документлар һәм белешмәләр мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып 3 көннән дә соңга калмыйча, ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 2 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру турында гарызнамә җибәрә.

Административ процедураның үтәлеше нәтиҗәсе - Палата күрсәтмәсенә яисә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары, шулай ук мондый оешмалар карамагындагы оешмалар карамагында соратып алынган документларның (аларда булган белешмәләрнең) булмавы турында мәгълүмат керүдән гыйбарәт.

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 2 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны ведомствоара гарызнамәгә тапшыру турында ведомствоара гарызнамәгә әзерләүнең һәм җавап җибәрүнең максималь срогы ведомствоара мәгълүмати багланышлардан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документны һәм мәгълүматны тапшырган көннән алып биш эш көненнән артып китә алмый, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы гариза кабул ителгәннән соң 5 көннән артып китә алмый.

**3.4. Үз компетенцияләренә кертелгән мәсьәләләр буенча федераль башкарма хакимият органнары (аларның территориаль органнары) белән судан файдалану шартларын килештерү кагыйдәләрендә билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәү предметына гариза һәм тапшырылган документлар караганда административ гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау**

Тәкъдим ителгән документлар комплекты нигезендә, шулай ук ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч әлеге административ регламентның 2.8 бүлекчәсендә каралган нигезләрнең булуын билгели.

Күрсәтелгән нигезләр булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә туктатып тору турында хәбәр итү проектын әзерли (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта) һәм аны район Палатасы Рәисе имзасына җибәрә.

Рәис хәбәрнамә проектын имзалый яки аны эшләп бетерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында рәис тарафыннан имзаланган хәбәрнамә мөрәҗәгать итүчегә бирелә (җибәрелә).

Күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч су объектын куллану шартларын электрон рәвештә яки кәгазьдә түбәндәге органнар, оешмалар һәм вазифаи затлар белән аларның компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча килештерүне тәэмин итә:

- җирле үзидарә органнары белән - куллануга карата белдерелгән су объектының бер өлеше торак пунктлар җирләренә туры килгән очракта, су объектыннан файдалану шартларының территориаль планлаштыру документларына, территорияне планлаштыру документларына һәм Россия Федерациясе Су кодексының 6 статьясы нигезендә җирле үзидарә органнары билгели торган су объектларыннан файдалану кагыйдәләренә туры килү предметына;

- намуссыз су кулланучылары һәм аукционда катнашучылар реестрында судан файдалану шартнамәсен төзү хокукына мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат булу-булмавын тикшерә.

Су объектыннан тиешле органнардан, оешмалардан һәм вазыйфаи затлардан җавап алу шартларын килештерүгә кергән көннән алып 5 календарь көн эчендә су объектыннан файдалану шартлары килештерелгән дип санала.

Административ процедураның үтәлеше нәтиҗәсе булып, су белән файдалану шартларын килештерү йә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү өчен, документларны кызыксынучы федераль башкарма хакимият органнарына җибәрү торачак.

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 5 календарь көн тәшкил итә.

**3.5. Су объектын файдалануга бирү турында карар кабул иткәндә административ гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Су объектын файдалануга бирү турында карар судан файдалану шартларын билгеләү һәм кызыксынган федераль башкарма хакимият органнары белән килештерү нәтиҗәләре буенча кабул ителә.

Куллану шартларын килештерүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге административ регламентның 2.8 бүлекчәсендә күрсәтелгән нигез буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли һәм аны рәис имзасына җибәрә.

Рәис хәбәрнамә проектын имзалый яки аны эшләп бетерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында рәис тарафыннан имзаланган хәбәрнамә мөрәҗәгать итүчегә бирелә (җибәрелә).

Әлеге хәбәр гариза бирүчегә шәхси килү вакытында бирелергә мөмкин.

Почта аша җибәрелгән документлар Палатага кергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә мөрәҗәгать итүченең почта адресы буенча, тапшыру турында хәбәр итеп җибәрелә.

Региональ порталдан файдаланып җибәрелгән документлар Палатага кергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә мөрәҗәгать итүчегә региональ порталдан файдаланып җибәрелә.

Рәис Палатаның муниципаль хокукый актына һәм су объектын файдалануга бирү турында карар проектына кул куя яисә аларны эшләп бетерүгә җибәрә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе су объектын файдалануга бирү йә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә

бирү (юллау) турында карар кабул итү булачак.

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 5 көн тәшкил итә.

**3.6. Су объектын дәүләт су реестрында дәүләт теркәвенә алу турында кабул ителгән карар юлламасы буенча административ гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау**

Су объектын файдалануга бирү турында кабул ителгән карар, карар кабул ителгән көннән алып 3 көн эчендә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч тарафыннан дәүләт су реестрында дәүләт теркәве өчен Федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органына җибәрелә.

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 3 көн тәшкил итә.

**3.7. Су объектын бирү турында яисә дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында дәүләт су реестрында теркәлгән карарны җибәргәндә административ гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

Су объектын файдалануга бирү турындагы карар әлеге карарны дәүләт су реестрында теркәгән вакыттан үз көченә керә.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып дәүләт су реестрында теркәлгән су объектын файдалануга бирү турындагы карарның Палатага керүе тора.

Су объектын файдалануга бирү турында теркәлгән карар мөрәҗәгать итүчегә Федераль су ресурслары агентлыгының территориаль органыннан шундый карар кергән көннән соң 2 көн эчендә җибәрелә.

Су объектын Палатадан файдалануга бирү турында карар дәүләт су реестрында теркәүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү турындагы карарны дәүләт теркәвенә алудан нигезле баш тарту җибәрелә. Күрсәтелгән кире кагу мөрәҗәгать итүчегә турыдан-туры яисә мөрәҗәгать итүче күрсәткән почта адресы буенча, су объектын файдалануга бирү турында карар дәүләт су реестрында теркәүдән баш тарткан вакыттан алып ике эш көне эчендә тапшыру турында хәбәр итеп, җибәрелә.

Административ процедураның үтәлеше нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү турында йә су объектын файдалануга бирү турында карарны дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында дәүләт су реестрында теркәлгән карарны юллау торачак.

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 3 көн тәшкил итә.

**3.8. Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә, шул исәптән Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталын, региональ Порталны кулланып башкару тәртибе.**

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) һәм региональ Порталда урнаштырыла.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза алу һәм аны бирү өчен кирәкле документларны алу турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне үтәү барышы турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчегә республика Порталының «Шәхси кабинеты»на җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат «Шәхси кабинет»та муниципаль хезмәт күрсәтүнең агымдагы торышы (статусы) турында актуаль мәгълүматны чагылдыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү, тәкъдим ителә торган барлык рәвешләрне эзлекле тутыру, гариза һәм кирәкле документларны электрон рәвештә соратып алуга беркетү

юлы белән, республика Порталы аша гамәлгә ашырыла.

3.8.1. Гаризаны һәм тапшырылган документларны кабул иткәндә һәм теркәгәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон рәвештә күрсәтә башлау өчен республика Порталыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорату палатасының эчке электрон документ әйләнеше системасына керү нигез була.

3.8.2. Ведомствоара таләпләрне формалаштырганда һәм җибәргәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы җирле үзидарә органнарының һәм оешмаларның үзара хезмәттәшлеге әлеге административ регламентның 3 бүлегенең 3.3 бүлекчәсе нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Гаризаны һәм тапшырылган документларны Кагыйдәләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшергәндә, аларның компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча федераль башкарма хакимият органнары (аларның территориаль органнары) белән судан файдалану шартларын килештергәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Административ гамәлләрнең эзлеклелеге һәм вакыты әлеге административ регламентның 3.4 бүлекчәсендә күрсәтелгән административ гамәлләргә һәм срокларга охшаш.

3.8.4. Су объектын файдалануга бирү турында карар кабул иткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

Әлеге Административ регламентның 3.5 бүлекчәсендә күрсәтелгән документлар вәкаләтле вазыйфаи зат имзасыннан соң теркәлүгә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә һәм мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) тапшырыла.

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы документларны вәкаләтле вазыйфаи зат имзалаганнан соң 1 көннән артмаска тиеш.

Әлеге административ регламентта каралган административ процедураларны үтәү сроклары шул исәптән муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү срокларына да кагыла.

3.8.5. Су объектын дәүләт су реестрында дәүләт теркәвенә алу өчен файдалануга бирү турында кабул ителгән карар җибәргәндә, гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

Административ гамәлләрнең эзлеклелеге һәм вакыты әлеге административ регламентның 3.6 бүлекчәсендә күрсәтелгән административ гамәлләргә һәм срокларга охшаш.

3.8.6. Су объектын бирү турында яисә дәүләт теркәвенә алудан баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә дәүләт су реестрында теркәлгән карарны җибәргәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

Административ гамәлләрнең эзлеклелеге һәм вакыты әлеге административ регламентның 3.7 бүлекчәсендә күрсәтелгән административ гамәлләргә һәм срокларга охшаш.

**3.9. Күпфункцияле үзәкләр башкара торган административ процедуралар (гамәлләр) тасвирламасы**

Мөрәҗәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамщ үтәлеше турында, муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирү, шулай ук күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә консультация бирү гариза бирүченең Шәхси мөрәҗәгате яисә

күпфункцияле үзәк телефоны аша башкарыла.

3.9.1. Гаризаны һәм тапшырылган документларны кабул иткәндә һәм теркәгәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

Муниципаль хезмәтне үтәүне башлау өчен документлар белән күпфункцияле үзәккә керү һәм түбәндәгеләрне күрсәтү нигез булып тора:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ;

- мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

Документлар кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы белгеч:

- кергән документларны билгеләнгән тәртиптә теркәп бара;

- документларны кабул итү турында хәбәрнамә рәсмиләштерә һәм аны мөрәҗәгать итүчегә тапшыра;

- муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза һәм кирәкле документлар комплектын Палатага җибәрә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы белгеч мөрәҗәгать итүчегә тәкъдим ителгән документларда ачыкланган җитешсезлекләрнең эчтәлеген аңлата, аларны бетерү буенча чаралар күрергә тәкъдим итә һәм документлар пакетын кире кайтара.

Административ процедураның үтәлеше нәтиҗәсе - кергән документларны теркәү һәм документларны кабул итү турында хәбәрнамә бирү (җибәрү) яисә тапшырылган документларны кабул итүдән баш тарту.

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы күп функцияле үзәккә документлар белән кергән вакыттан алып 3 көн тәшкил итә.

3.9.2. Дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарга, дәүләт хакимиятенең башка органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга ведомствоара гарызнамә формалаштыру һәм җибәрү күп функцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырылмый.

3.9.3. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең әзерлеге турында хәбәр иткәндә административ гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

Процедураны үтәүне башлау өчен күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләреннән керү нигез булып тора.

Күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе түбәндәге документларны күрсәткән мөрәҗәгать итүчегә бирелә:

- мөрәҗәгать итүченең яисә аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ;

- мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

Күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү күпфункцияле үзәктә күпфункцияле үзәк экспертлары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең телефон элемтәсе аша нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә алдан хәбәр ителгәннән соң гамәлгә ашырыла.

Административ процедураның нәтиҗәсе - мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне телефон элемтәсе яисә электрон почта аша күрсәтүнең һәм муниципаль хезмәтне кәгазь чыганакта күрсәтү нәтиҗәсенең әзер булуы турында хәбәр итү.

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсеннән кергән вакыттан алып 3 көннән артмаска тиеш.

3.9.4. Күпфункцияле үзәктә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә гарызнаммә бирелгән очракта:

- муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза һәм кирәкле документлар комплекты

күпфункцияле үзәктән күпфункцияле үзәк белән Палата арасында төзелгән килешүдә каралган тәртиптә Палатага җибәрелә;

- Муниципаль хезмәт күрсәтү срогының башлануы - муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның Гаризасын һәм комплектын алу көне.

**3.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу тәртибе**

Мөрәҗәгать итүче аңа муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга һәм мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү турында карар бирү турында гаризаны (теләсә нинди административ процедураны үтәү барышында) кире алырга хокуклы, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу турында гариза юллап.

Гаризаны республика Порталы, күпфункцияле үзәк, шулай ук турыдан-туры Палата аша бирергә мөмкин.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә су объектын файдалануга бирү турында карар бирү турында гаризаны чакыртып алу турында гариза кергән вакыттан соң 7 көн эчендә җибәрә.

**3.11. Рөхсәт ителгән басмаларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм басма хаталарны төзәтү тәртибе**

Рөхсәт ителгән хәреф хаталарына һәм (яисә) карар текстындагы хаталарга бәйле рәвештә бирү яисә бирүдән баш тарту турындагы карарга үзгәрешләр кертү кирәк булган очракта, мөрәҗәгать итүче гаризаны җибәрә.

Гаризаны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр), республика Порталы, күпфункцияле үзәк аша, шулай ук турыдан-туры Палатага бирергә мөмкин.

Рөхсәт ителгән басмаларны һәм хаталарны төзәтү өлешендә бирү яисә бирүдән баш тарту турындагы карарга үзгәрешләр кертелгән очракта, Палата инициативасы буенча мөрәҗәгать итүче адресына мондый карарның күчермәсе җибәрелә.

Карарга үзгәрешләр кертү срогы гариза бирүчедән кергән гаризаны теркәгән көннән алып 5 эш көне тәшкил итә.

**3.12. Су объектын файдалануга бирү турында карарны яңадан рәсмиләштерү тәртибе**

3.12.1. Су объектын файдалануга бирү турындагы карар, карарда булган су объектыннан файдалану шартларының үзгәрешсез булуы шартларында, түбәндәге очракларда, Палатаның яңа карарын бирү юлы белән яңадан рәсмиләштерелергә тиеш:

а) мөрәҗәгать итүче - юридик затның исемен, урнашкан урыны адресын үзгәртү;

б) мөрәҗәгать итүченең фамилиясен, яисә исемен, яисә атасының исемен (булган очракта), теркәлү урынын, шәхесен таныклаучы документның күрсәткечләрен, физик затның яисә индивидуаль эшкуарның фамилиясен үзгәртү;

в) су объектын куллану шартларына карамаган файдалануга су объектын бирү турындагы карарда техник хаталар табылу;

г) «Бөлгенлек (банкротлык) турында» Федераль законның 141 статьясындагы 1 пункты нигезендә бурычлы-мөрәҗәгать итүченең активларын биләү нәтиҗәсендә затны алмаштыру;

д) мөрәҗәгать итүчене - юридик затны үзгәртеп кору;

е) судан файдалану өчен билгеләнгән объектларга карата эшчәнлекне гамәлгә ашыру турында сату-алу шартнамәсе, концессия килешүе, аренда шартнамәсе төзү.

3.12.2. Кагыйдәләрнең 33 пунктындагы «а» - «в» пунктчаларында каралган

очракларда яңа карар бирү юлы белән карарны яңадан рәсмиләштерү турында гариза белән су объектын файдалануга бирү турындагы карар нигезендә су объектыннан файдалану хокукы бирелгән зат мөрәҗәгать итә.

Кагыйдәләрнең 33 пунктындагы «г» - «е» пунктчаларында каралган очракларда, яңа карар бирү юлы белән карарны яңадан рәсмиләштерү турында уртак гариза белән су объектын файдалануга бирү турындагы карар нигезендә су объектыннан файдалану хокукы бирелгән зат һәм аның хокук варисы мөрәҗәгать итә.

Карарны яңадан рәсмиләштерү турындагы гаризада яңа карар бирү юлы белән түбәндәгеләр күрсәтелә:

- судан файдаланучы турында мәгълүматлар;

- су объектын дәүләт су реестрында файдалануга бирү турында карарның теркәү номеры;

- су объектын файдалануга бирү турында яңа карар алу кирәклегенең нигезе.

3.12.3. Карарны яңадан рәсмиләштерү турындагы гаризага яңа карар бирү юлы белән кушымтада бирелә:

- шәхесне таныклый торган документның күчермәсе - физик зат өчен;

- шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык - физик зат өчен;

- мөрәҗәгать итүче исеменнән гамәлләрне башкару өчен затның вәкаләтләрен раслый торган документ, - кирәк булганда.

3.12.4. Карарны яңадан рәсмиләштерү турындагы мәсьәләне карау өчен, Палатаның яңа карарын бирү юлы белән яңадан рәсмиләштерү турында гариза бирелгән көннән алып 2 эш көне эчендә әлеге бүлекчәнең 3.12.3 пунктында күрсәтелгән документлар һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документларны Федераль салым хезмәтендә (аның территориаль органнарында) ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасын һәм аңа тоташа торган ведомствоара электрон хезмәттәшлек региональ системаларын кулланып, электрон формада соратып ала:

- юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр - юридик затлар өчен;

- индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр - шәхси эшмәкәрләр өчен.

3.12.5. Федераль салым хезмәте (аның территориаль органы) әлеге бүлекчәнең 3.12.4 пунктында күрсәтелгән гарызнамәне алган көннән алып 5 эш көне эчендә соратып алына торган белешмәләрне соратып алу рәвешендә тапшыра.

Мөрәҗәгать итүче соратып алына торган белешмәләрне раслый торган документларны үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы.

3.12.6. Әлеге бүлекчәнең 3.12.3 пунктында каралган карарны яңадан рәсмиләштерү турындагы гариза һәм аңа теркәлә торган документлар, мәгълүмат системасын кулланып, Палатага электрон документлар рәвешендә җибәрелергә мөмкин. Бу очракта карарны яңадан рәсмиләштерү турында гариза һәм аңа теркәлә торган документлар Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле затның электрон имзасы белән имзалана.

Палата әлеге бүлекчәнең 3.12.3 пунктында күрсәтелгән карарны һәм документларны яңадан рәсмиләштерү турында гариза алган көннән алып 8 эш көне эчендә су объектын файдалануга бирү турында яңа карар рәсмиләштерә.

Су объектын файдалануга бирү турында яңа карар дәүләт су реестрында билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәве узарга тиеш һәм аны дәүләт теркәве датасыннан үз көченә керә. Су объектын файдалануга бирү турында элегрәк

бирелгән карар су объектын файдалануга бирү турында яңа карарның дәүләт су реестрында дәүләт теркәве датасыннан гамәлдә булуын туктата.

**3.13. Су объектыннан файдалану хокукын туктату, туктатып тору яисә чикләү**

3.13.1. Су объектын файдалануга бирү турындагы карар нигезендә су объектыннан файдалану хокукын туктату, туктатып тору яисә чикләү Россия Федерациясе Су кодексының 10 һәм 41 статьялары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Судан файдаланучының су объектын алга таба файдаланудан баш тартуына яисә судан файдалану параметрлары үзгәрүгә бәйле рәвештә су объектыннан файдалану хокукын вакытыннан алда туктату судан файдаланучының гаризасы нигезендә гамәлгә ашырыла, анда түбәндәгеләр күрсәтелә:

- судан файдаланучы турында мәгълүматлар;
- су объектын дәүләт су реестрында файдалануга бирү турында карарның теркәү номеры;
- су объектыннан файдалану хокукын вакытыннан алда туктату өчен нигез.

3.13.2. Куллануга бирелгән су объектын алга таба куллануудан баш тарту турындагы гариза кулланучы тарафыннан Палатага тапшырыла яисә, тапшыру турында хәбәрнамә һәм капитал салуның тасвирламасы белән, заказлы хат аша җибәрелә.

Гариза Мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ рәвешендә Палатага җибәрелергә мөмкин. Бу очракта гариза Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле затның гади электрон имзасы белән имзалана.

3.13.3. Су объектыннан файдалану хокукы су объектын файдалануга бирү турындагы карарның гамәлдә булуын туктату турында карар кабул ителгән карар нигезендә файдалануга су объекты бирү турындагы карарның гамәлдә булуын туктату турында язманың дәүләт су реестрына кертелү датасыннан туктатыла.

Су объектын файдалануга бирү турындагы карарның гамәлдә булуын туктату турындагы карарның типик рәвеше Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгы тарафыннан раслана.

## 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

**4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламентның һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү**

Әлеге Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле органның вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Регламентның үтәлешен контрольдә тоту рәвешләре.

1) Регламентның үтәлешенә эчке контроль вәкаләтле орган житәкчесе тарафыннан үткәрелә һәм түбәндәгеләргә бүленә:

- карарларны рәсмиләштерүнең һәм бирүнең дөреслеген тикшереп тору;
- йомгаклау контроле (хисап елы нәтиҗәләре буенча вәкаләтле орган эшчәнлегенә анализ);
- хезмәткәрләрнең гамәлләрен контрольдә тоту.

2) Регламентның үтәлешнең гомуми контролен Рәис башкара.

Сыйфатка таләпләрне үтәү өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтле орган эшчәнлегенә гомуми контроль түбәндәгеләр ярдәмендә гамәлгә ашырыла:

1) хезмәткәрләрне ачыкланган хокук бозулар буенча җаваплылыкка җәлеп итеп, хезмәт тикшерүләре фактлары буенча Палатага килгән гражданнарның (юридик затларның) мөрәҗәгатьләрен һәм шикаятьләрен анализлау;

2) контроль чаралар үткәрү, шул исәптән бирелгән рөхсәтләрнең факттагы мәгънәсенә туры килү предметына теркәү китабын тикшерү;

3) «Киткән документлар» журналын, «Кергән - киткән мәгълүмат» папкаларын тикшерү, карарларны бирүдән теркәлгән баш тартуларның һәм фактта бирелгән мөрәҗәгатьләрнең туры килү-килмәве предметына.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, белгечләрнең һәм вәкаләтле органның белгечләренең һәм вазыйфаи затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар;

- гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;

- вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган гражданнар мөрәҗәгатьләренә карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

**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**

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала.

4.2.2. Планлы тикшерүләр вәкаләтле орган җитәкчесе тарафыннан раслана торган вәкаләтле орган эшенең еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

- әлеге административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

- дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Теләче муниципаль районының норматив хокукый актларының күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу;

- гражданнар һәм юридик затларның законнарны бозуга мөрәҗәгате, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатына да.

## 5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына йә муниципаль хезмәткәргә, шулай ук күпфункцияле үзәкләргә һәм аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе

Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфаи затларының, вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук күпфункцияле үзәкнең судка кадәр

(судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәткәрләренә (алга таба - шикаять) шикаять белдерү хокукына ия.

**5.1. Мөрәҗәгать итүченең шикаяте судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә җибәрелергә мөмкин булган җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар**

Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәҗәгать итүче (вәкил) шикаять белән кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә мөрәҗәгать итәргә хокуклы:

- вәкаләтле органга - вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата;

- югарырак органга - вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) ;

- күпфункцияле үзәк җитәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыда шикаятьләр карауга вәкаләтле вазыйфаи затлар билгеләнә.

**5.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат бирү ысуллары, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан файдаланып**

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, ЕПГУ сайтында урнаштырыла, шулай ук телдән рәвештә телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә мөрәҗәгать итүче (вәкиле) күрсәткән адрес буенча почта аша җибәрелә.

**5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибен һәм (яисә) кабул ителгән (башкарылган) карарларны җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге**

Муниципаль хезмәт күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе җайга салына:

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 декабрендәге 1198 номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" карары.

## 6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

**6.1. Күпфункцияле үзәкләр башкарган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнен) тулы исемлеге.**

Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

- мөрәҗәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат җиткерү, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация бирү;

- мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча күпфункцияле үзәккә җибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү, шулай ук документлар бирү, кәгазьдә язып тутыруны һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның мәгълүмат системаларыннан өземтәләр төзүне дә кертеп;

- 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуралар һәм гамәлләр.

Үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә күпфункцияле үзәкләр башка оешмаларны җәлеп итәргә хокуклы.

**6.2. Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү**

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкләр тарафыннан мәгълүмат бирү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакүләм мәгълүмат чараларын җәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) мөрәҗәгать итүченең күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша мөрәҗәгать иткәндә.

Шәхси мөрәҗәгатьтә күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча рәсми-эшлекле сөйләм стилен кулланып, аларны әдәпле корректлы формада җентекләп хәбәр итә. Консультация бирүнең тәкъдим ителә торган вакыты - 15 минуттан артык түгел, муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга җавап телефон шалтыратуын кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәре исеме, фамилиясе, этисенең исеме һәм вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси телдән консультациясен 10 минуттан да артмый.

Җавапны әзерләү өчен озак вакыт таләп ителсә, шәхси телдән консультацияне телефон аша гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

- мөрәҗәгатьне язма рәвештә бәян итәргә (җавап мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән ысул белән җибәрелә);

- консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең язма мөрәҗәгате буенча консультация биргәндә җавап күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча электрон документ формасында мөрәҗәгатьтә 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча язма рәвештә җибәрелә.

**6.3. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү**

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәдә күпфункцияле үзәк аша хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү турында күрсәтмә булганда, вәкаләтле орган документларны күпфункцияле үзәккә тапшыра, аннан соң гариза бирүчегә (вәкилгә) вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәк арасында төзелгән үзара хезмәттәшлек турында килешүләр нигезендә тәртиптә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының

дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары белән расланган.

Вәкаләтле орган тарафыннан мондый документларны күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара эшчәнлек турында» 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләнә.

**6.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документларны бирү өчен мөрәҗәгать итүчеләрне мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгать итү максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда чират тәртибендә яисә алдан язып куюю буенча кабул итүе**

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен Россия Федерациясе гражданы паспорты һәм гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар нигезендә Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләргә яки гариза бирүченең шәхесен билгеләргә, аны идентификацияләүне, аутентификацияләүне 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 10 һәм 11 өлешләрендә күрсәтелгән мәгълүмат системаларын кулланып үткәрергә, шулай ук тәкъдим ителә торган документлар күчермәләренең туры килүен тикшерергә (нотариаль рәвештә расланганнардан тыш) аларның оригиналына.

- мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта);

- электрон документның кәгазьдә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) таныта;

- электрон документның нөсхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып кәгазь саклагычта таныклый;

- мөрәҗәгать итүчегә документлар бирә, кирәк булганда мөрәҗәгать итүчедән һәр бирелгән документка имза соратып ала;

- күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга мөрәҗәгать итүченең ризалыгын сорый.

Административ регламентка
1 номерлы кушымта

«Теләче муниципаль районының
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы» МКУ рәисенә
_______________________________

Су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында гариза

_______________________________________________________________________________
_______________________________________________________________________________
_______________________________________________________________________________
(тулы һәм кыскартылган (булган очракта) атама һәм оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны, салым түләүченең индивидуаль номеры, күздә тотылган судан файдалану максатына туры килә торган төп эшчәнлек буенча ОКВЭД буенча код, электрон почта адресы - юридик зат өчен; фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, фактик яшәү адресы, индивидуаль салым түләүче номеры, шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары, физик зат һәм шәхси эшмәкәр өчен электрон почта адресы)

_______________________________________________________________________________,
нигездә гамәлдә булган устав, нигезләмә, башкасы (документның төрен күрсәтергә)
_____________________________________________________________, теркәлгән
_______________________________________________________________________________,
(юридик зат кем тарафыннан һәм кайчан теркәлгән)
_________________________________________________________ вәкиле булып торган,
(вазифасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)
туу датасы ___________________ паспорт сериясе _________________ № _______,
бүлекчә коды ___________________ бирелгән_____________________________,
_____________________________________________________ «____» ____________ ел
_______________________________________________________________________________,
(шәхесне раслый торган башка документ)
бирелде «___» __________ ел ___________________________________________,
(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
Яшәү адресы ___________________________________________________________,
(даими яшәү урыны тулысынча)
контакт телефоны, юридик зат исеменнән гамәлдә булган ___________________:
ышанычнамәсез ____________________________________________________
(закон яисә гамәлгә кую документлары аркасында юридик зат исеменнән ышанычнамәсез эш итү хокукына ия зат тарафыннан күрсәтелә)
таныкланган ышанычнамә нигезендә ________________________________________
(нотариусның фамилиясе, исеме, атасының исеме, округ)
«___» __________________ ел реестрда № _______________________________,
башка нигезләр буенча _________________________________________________
(документның исеме һәм реквизитлары)
Куллануга бирүегезне сорыйм: _____________________________________________
_______________________________________________________________________________
(су объектының атамасы, дәүләт су реестрындагы белешмәләргә карагнда су объектының идентификация характеристикалары, судан файдалану урыны координаталарын күрсәтеп, су объектыннан файдалануга карата билгеләнгән урынны урнаштыру урыны, яр сызыгының (су объектының чикләре) координаталары, алар чикләрендә судан файдалануны гамәлгә ашыру күздә тотыла торган су объектының координаталары (судан файдалану урынының иң кырый нокталарына якын яр сызыгының кимендә ике нокта координаталары)

(судан файдаланунын төре, максаты һәм срогы)

(жир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиянең теркәү номеры (су объектын файдалы казылмаларны эзләү һәм чыгару өчен файдаланган очракта))

(судан файдалану параметрлары (мең куб. м яисә кв. км)

(Россия гидротехник корылмалар регистрында гидротехник корылмаларның теркәү коды (су объекты су агымында су терәк корылмалары барлыкка китергән һәм 200 гектардан артмаган акваторияле буаларда Буа аквакультурасын (балыкчылыкны) гамәлгә ашыру өчен кулланылган очракта), шулай ук мелиорация системалары эшчәнлеге процессында кулланыла торган су объектларында, шулай ук 1980 елга кадәр су агымнарында су терәк корылмалары барлыкка китергән 200 гектардан артык акваторияле су объектларында аквакультура (балыкчылык) гамәлгә ашыру өчен))

өчен (кирәклесен билгеләргә):

| | |
|---|---|
| | агынты суларны һәм (яисә) дренаж суларын агызу |
| | гидротехник корылмалар төзү һәм реконструкцияләү |
| | стационар һәм йөзмә (хәрәкәтчән) бораулау җайланмалары (платформалар), диңгез йөзү (күчмә) платформалары, диңгез стационар платформалары һәм ясалма утраулар төзү |
| | күперләр, су асты кичүләре, торба үткәргечләр һәм башка линия объектлары төзү һәм реконструкцияләү, әгәр мондый төзелеш һәм реконструкция су объектларының су төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле булса |
| | файдалы казылмаларны разведкалау һәм чыгару |
| | Россия Федерациясе Су кодексының 47 статьясындагы 2 өлешендә каралган очраклардан тыш, өске су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү, шартлату, бораулау һәм башка эшләр башкару |
| | баткан милекне юкка чыгару |
| | агач (урман материаллары) сал итеп агызу |
| | җирләрне гидромелиорацияләү өчен су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) |
| | су объектларыннан су ресурсларын җыю (тартып алу) һәм аквакультура (балыкчылык) башкару өчен агып төшүче суларны агызу |
| | 200 гектардан артык булмаган мәйданны су асты корылмаларыннан һәм акваториядән төзелгән буаларда буа аквакультурасын (балык үрчетү) гамәлгә ашыру, шулай ук мелиорация системалары эшләве барышында кулланыла торган су объектларында |
| | акваториясе 200 гектардан артык булган су объектларында буа аквакультурасын (балык үрчетү) гамәлгә ашыру, ул 1980 елга кадәр су асты корылмалары белән төзелгән. |

«___» _____________ 20___ ел «___» ____________ 20___ ел кадәр срогы белән
(судан файдалануның башлану һәм тәмамлану даталары күрсәтелә)

тәкъдим ителгән документлар һәм гаризада күрсәтелгән белешмәләр ышанычлы

«___» _____ 20____ ел
(гариза бирү датасы)

_______________________ /____________________________________________/
(мөрәҗәгать итүченең имзасы) (тулысы белән ФИАИ)

Административ регламентка 2 номерлы кушымта

Почмак штамбы

________________________________________
(гражданин Ф.И.А.И., юридик зат исеме)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында язу

«Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт алу өчен Сездән түбәндәге документлар кабул ителде:

| № т/б | Документ атамасы | Документ төре (оригинал, нотариаль күчермә, ксерокопия) | Документның реквизитлары (бирү датасы, номеры, кем тарафыннан бирелгән, башкасы) | Битләр саны |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Барлыгы ________ биттә документлар кабул ителде.

«___» __________ 20__ел
(документлар керү датасы)

Документларны кабул итте:

______________________ ______________________ ________________
(ФИАИ) (вазыйфа) (имза)

Административ регламентка 3 номерлы кушымта

Почмак штамбы

______________________________
(гражданин Ф.И.А.И., юридик зат исеме)

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хәбәрнамә

«Муниципаль берәмлек милкендәге су объектларын яисә аларның өлешләрен, су объектларын файдалануга бирү турында карарлар нигезендә, файдалануга бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге нигезләрдә бирелергә мөмкин түгел, дип белдерәбез:

______________________________
______________________________
______________________________

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе белән килешмәгән очракта, Сез кабул ителгән карарга судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять белдерү хокукына ия.

Палата рәисе ____________ ______________________
(подпись) (И.АИ. Фамилия)