

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары**

**№7766
25.08.2023**

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2021 елның 1 июлендәге 276-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасын раслау турында» 2002 елның 3 июнендәге 446/пр номерлы Приказы, шәһәр Уставы нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.
2. Башкарма комитет карарлары үз көчен югалткан дип танырга:
 - 1) «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 7 маендагы 3185 номерлы;
 - 2) «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 31 маендагы 3679 номерлы.
3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны рәсми бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары А.С. Ганиевка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2023 елның 25 августындагы
7766 номерлы карарына
кушымта

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр (алга таба – КФҮ) бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында (<https://www.nabchelny.ru>) (алга таба – шәһәрнең рәсми сайты);

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

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

1) телдән мөрәжәгать иткәндә КФҮдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә,

шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны, яки аларга персонал мәгълүматлар бирүне күздә тотучы программа белән тээмин итү хокукына ия зат белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тээминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә, КФҮнең, Башкарма комитетның урнашу урыны (адрес: ТР, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, эш графигы 8:00 дән 17:00 кадәр, төшке аш вакыты 12:00 дән 13:00 кадәр, ял көннәре: шимбә һәм якшәмбе, белешмә өчен телефоннар: 30-58-12, 30-58-14, 30-55-08) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча шәһәрнең рәсми сайтында мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Гариза бирүченең язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. 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 шәһәрнең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләнү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм шәһәрнең рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

Регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, шәһәрнең рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

гариза бирүче – муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язмача яки электрон формада запрос белән мөрәжәгать иткән физик яки юридик зат, шәхси эшмәкәр (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлар органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аның вәкаләтле вәкиле;

төзүче – үзенә караган жир участогында капитал төзелеш объектлары төзүне, реконструкцияләүне, шулай ук инженерлык тикшеренүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат;

техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтләнгән һәм төзүче исемнән инженерлык тикшеренүләрен башкару турында, проект документларын әзерләү турында, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, сүтү турында шартнамәләр төзи, әлеге эш төрләрен башкаруга йөкләмәләр әзерли; инженерлык тикшеренүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны, сүтүне гамәлгә ашыручы затларга күрсәтелгән эш төрләрен башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны тапшыра, проект документларын раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалай, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексында (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) каралган башка функцияләренә гамәлгә ашыра торган юридик зат.

КФҮнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы Карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Яр Чаллы шәһәрндә төзелгән КФҮнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданныр һәм башкарма хакимият органныр һәм жирле үзидарә органныр вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган система;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясының 17 өлеше нигезендә объектны төзү яки реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт таләп ителми.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты исемненән Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе (алга таба – АШТҺТҮИ)

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт (2 нче кушымта) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү кәгазе (3 нче кушымта) тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченә теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән электрон документның кәгаздә бастырып чыгарылган һәм КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәренә имзасы белән расланган нөсхәсе формасында КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документның кәгаздәгә нөсхәсе формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, гариза бирү көнен дә кертеп, биш эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннен исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны

жибөрү муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документлар кирәк:

1) гариза:

- кәгазь документ формасында; КФҮгә, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә (1 нче кушымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кергү юлы белән тугырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

2) жир участогына хокук билгеләүче документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, жәмәгать сервитуты билгеләү турында карар;

3) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектынның техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (РФ Шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясындагы 5 өлешнең 1 пунктында күрсәтелгән дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта) (шул исәптән РФ Шәһәр төзелеше кодексының 52 статьясының 1.3 өлеше нигезендә шундый проект документларының өлеше булып торган эш документларына кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып), федераль дәүләт экология күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының (алга таба – федераль дәүләт экология күзәтчелеге органы) РФ Шәһәр төзелеше кодексының 54 статьясының 5 өлешендә каралган очракларда бирелә торган бәяләмәсе;

4) төзелешкә рөхсәт;

5) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарлар) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектка реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау үткәргәндә һәм аны һәм заманча файдалану өчен яраклаштырганда;

6) капитал төзелеш объектынның «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә эзерләнган техник планы;

7) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү чөптәренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектын мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документларында каралган очракта);

8) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектынның урнашуын, жир участогы чөкләрендә инженерлык-техник тәэмин итү чөптәренә урнашуын һәм жир участогының планлаштырылган оештырылуын чагылдыручы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш,

реконструкцияләү гамәлгә ашырылган очракта, төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яки техник заказчы яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линия объектын төзү, реконструкцияләү очраklarыннан тыш.

Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан капитал төзелеш объектын дәүләт исәбенә кую өчен кирәкле мәгълүматларны тулы күләмдә алу максатында, объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле башка документлар билгеләнергә мөмкин.

2.5.2. Гариза һәм теркәлэ торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) Башкарма комитетка;
- 2) КФУ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар формасында;
- 3) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;
- 4) шәһәр төзелеше эшчәнлегә өлкәсендә вәкаләтләрне гамәлгә ашыруга автоматлаштырылган мәгълүмати-аналитик ярдәм функцияләре булган шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмати системаларыннан файдаланып;

5) «Күпфатирлы йортларны һәм башка күчемсез милек объектларын өлешлэп төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2004 елның 30 декабрәндәге 214-ФЗ номерлы Федераль законда каралган торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасыннан файдаланып, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясындагы 2.2 өлешнең 1-4 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән беррәттән, исемнәре «махсулаштырылган төзүче» сүзләрен үз эченә алган төзүчеләр өчен, Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты нигезендә, төзелешкә рөхсәт бирү турында гариза бирү торак төзелешенең бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнергә тиешле башка мәгълүмат системалары аша башкарылган очраklarдан тыш.

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

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

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

Запросны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлыкка килэ торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмэттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очрактардан тыш:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта Башкарма комитет Житәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.5.5. Капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгәннән соң, дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашыруны туктату (дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашырудан баш тарту) белән бәйле рәвештә, мондый туктату (баш тарту) сәбәпләрен бетерү өчен, эчтәлеге капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга бирелгән рөхсәткә үзгәрешләр кертүне таләп итә торган капитал төзелеш объектының техник планы эзерләнгән очракта, төзүче элге рөхсәткә үзгәрешләр кертү турында гариза белән капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында карар кабул иткән органга яки оешмага мөрәжәгать итәргә хокуклы.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары

һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) жир участогына хокук билгеләүче документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, жәмәгать сервитуты билгеләү турында карар;

2) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (РФ Шәһәр төзелеше кодексының 49 статьясындагы 5 өлешнең 1 пункттында күрсәтелгән дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта) (шул исәптән РФ Шәһәр төзелеше кодексының 52 статьясының 1.3 өлеше нигезендә шундый проект документларының өлеше булып торган эш документларына кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып), федераль дәүләт экология күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының (алга таба – федераль дәүләт экология күзәтчелеге органы) РФ Шәһәр төзелеше кодексының 54 статьясының 5 өлешендә каралган очрактарда бирелә торган бәяләмәсе;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, әлеге объектка реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау үткәргәндә һәм аны һәм заманча файдалану өчен яраклаштырганда;

5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының урнашуын, жир участогы чикләрендә инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә урнашуын һәм жир участогының планлаштырылган оештырылуын чагылдыручы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсе нигезендә төзелеш, реконструкцияләү гамәлгә ашырылган очракта, төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яки техник заказчы яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линия объектын төзү, реконструкцияләү очрактарыннан тыш;

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектны мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документларында каралган очракта).

Регламентның әлеге пунктының 1, 2, 3, 4, 5, 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны төзүче мөстәкыйль рәвештә тапшырмаган очракта, әлеге документлар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булса, мондый документлар РФ Шәһәр төзелеше кодексының 55 статьясының 2 өлешендә күрсәтелгән орган тарафыннан карамагында күрсәтелгән документлар булган органнардан һәм оешмалардан соратып алына.

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны), мондый документларны төзүгә һәм

имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында бирергә хокуклы.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның карамагында булган документларны яисә мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка ытартыла.

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

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

1) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булу;

2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

3) үз көчен югалткан документларны тапшыру;

4) гариза бирүче исемненнән гариза (запрос) аңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган зат мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

7) гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

8) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

9) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүченә кабул итү вакытында да, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, АШТҺТҮИ шәһәр төзелешен контрольдә тоту һәм рөхсәт бирү бүлегенә жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) алганнан соң да, гариза теркәлгән көнне дә кертеп 5 эш көненнән артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэттэн файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә жибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда яисә Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документлар булмау, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;

2) капитал төзелеш объектынның жир участогының шәһәр төзелеше планын төзүгә рөхсәт бирелгән вакытка билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү таләпләренә яки линияле объектны төзү, реконструкцияләүгә, капитал ремонтлауга очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты таләпләренә (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен документлар эзерләү таләп ителми торган очрактан тыш), территорияне планлаштыру проекты белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, аны урнаштыру өчен жир участогы барлыкка китерү таләп ителмәгән линияле объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта;

3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, Регламентның 2.8.3 пункты нигезендә капитал төзелеш объектынның майданы үзгәртелгән очрактан тыш;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның параметрларына проект документларының туры килмәве, Регламентның 2.8.3 пункты нигезендә капитал төзелеш объектынның майданы үзгәртелгән очрактан тыш;

5) капитал төзелеш объектынның жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануга һәм (яки) Россия Федерациясенең Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән датага билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве, РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясындагы 7 өлешендәге 9 пунктында каралган очрактан тыш, һәм төзелә торган, реконструкцияләнә торган капитал төзелеш объекты, аның урнашуы белән бәйле рәвештә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнгән яисә үзгәртелгән, файдалануга кертелмәгән очрактан тыш.

2.8.3. Линия объекты булып тормаган капитал төзелеш объектынның техник планда күрсәтелгән майданы турында мәгълүматларның проект документларында һәм (яки) төзелешкә рөхсәттә күрсәтелгән капитал төзелеш объектынның майданы

турында мәғлүматлар белән чагыштырғанда биш проценттан артмаган күләмдәге аермасы, техник планда күрсәтелгән этаждар, бүлмәләр (булганда) һәм машина кую урыннарының (булганда) саны проект документларына һәм (яки) төзелешкә рөхсәткә туры килгәндә, объектны файдалануга тапшыруға рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Линия объектының техник планда күрсәтелгән озынлығы турындагы мәғлүматларның проект документларында һәм (яки) төзелешкә рөхсәттә күрсәтелгән озынлығы турындагы мәғлүматлар белән чагыштырғанда биш проценттан артмаган күләмдәге аермасы объектны файдалануга тапшыруға рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турындагы қарар Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында қарар қабул ителгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроқлары һәм тәртібе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торған дәүләт пошлинасын
яки башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре,
мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында
мәғлүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы
оешма тарафыннан күрсәтелә торған хезмәтне күрсәтү турында запрос
биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда
чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Гариза биргәндә көтү вақыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең
максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСтан гариза жибәрелүне раслаучы, теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал яисә Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән АИСтан расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләргә тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләргә һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүчә этне махсус өйрәтүчә раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н Боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документны булганда, юл күрсәтүчә этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм әлегә пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчәнең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлегә саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, КФҮдә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүчәнең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлегә яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчәләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятъләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелә.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә

(гамэл кылмауга) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү процессын тээмин итэ торган федераль дэүлэт мэгълүмат системасы порталы аша шикаяты бирергэ.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дэ булса башка формада өстэмэ рэвештэ бирмичэ, Бердэм порталда яисэ Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белэн гамэлгэ ашырыла.

2.16.3. Гариза бирүчелэрнең кабул итүгэ язылуы (алга таба – язылу) Бердэм портал яисэ Республика порталы, КФҮнең контакт-үзэге телефоны аша гамэлгэ ашырыла.

Гариза бирүчегэ, КФҮдэ билгелэнгән кабул итү графигы чиклэрэндэ, кабул итү өчен телэсэ кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу элге датага кадэр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Бердэм портал яисэ Республика порталы аша алдан язылуны гамэлгэ ашыру өчен, гариза бирүчегэ системада сорала торган мэгълүматларны күрсәтергэ кирәк, шул исәптән:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мэгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамэлгэ ашырганда, гариза бирүчегэ раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мэгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгэ ашырганда гариза бирүчегэ, кабул итүнең билгелэнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәжбүри рэвештэ хәбәр ителә.

Гариза бирүче телэсэ кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мэгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, элеккелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны КФҮдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр элеккелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә АШТҺТҮИ шәһәр төзелешен контрольдә тоту һәм рәхсәт бирү бүлгеге белгече (алга таба – консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алу өчен КФҮгә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча шәһәрнең рәсми сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- 1) мөрәжәгать предметын билгели;
 - 2) гариза бирүченең шәхесен таныклай;
 - 3) документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 - 4) документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
 - 5) КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;
 - 6) Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
 - 7) КФҮ АМСдан гаризаны бастырып чыгара;
 - 8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
 - 9) имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлай;
 - 10) электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСда йөкли, электрон дело формалаштыра;
 - 11) имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
 - 12) гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.
- Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело) тора.

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

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

- 1) авторизацияләүне башкара;
- 2) электрон гариза формасын ача;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- 4) электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- 5) электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслай (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);
- 6) хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслай (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

7) тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймөгә баса);

8) электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

9) электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

Формалаштырылган запросны формат-логик тикшерү, орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, гариза бирүче тарафыннан запросның электрон формасының һәр кырын тутыру процессында, Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал запросның электрон формасының дәрәжәсиз тутырылмаган кырын ачыклаганда, турыдан-туры запросның электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон дело тора.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече) тора.

3.3.3.2. Гариза бирүче мөрәжәгать иткән очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) мөрәжәгать предметын билгели;
- 2) гариза бирүченең шәхесен ачыклай;
- 3) документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- 4) документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документ күчермәләренен тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда бозулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм сөйләшкәнмәгән төзәтүләр булмау);
- 5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада гариза тутыра;
- 6) Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
- 7) гаризаны кәгазьдә чыгара;
- 8) гариза бирүчегә тикшерергә һәм имзаларга бирә;
- 9) имзалаганнан соң гаризаны сканерлай;
- 10) электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон дело формалаштыра;
- 11) имзаланган гаризаны һәм кәгазьдәге документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара;
- 12) гариза бирүчегә документлар кабул итү турында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гариза бирүчегә гаризаны кабул итүгә каршылыклар булуы турында белдерә һәм документларны кабул итүдән баш тартуның ачыкланган сәбәпләрен аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

1) эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

2) кергән электрон делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;

3) документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

4) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) электрон документлар әйләнеше системасы аша, билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жиһазлана.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләренен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе жиһазлана.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгеченән гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып АШТҺТҮИ шәһәр төзелешен контрольдә тоту һәм рөхсәт бирү бүлеге белгече (алга таба – АШТҺТҮИ бүлеге белгече) тора.

3.4.2. АШТҺТҮИ бүлеге белгече, Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына жибәрелгән запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жибәрәләр.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә гамәлдәге законнарда билгеләнгән срокларда АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазе тора.

3.4.4. Регламентның 3.4.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән вакыттан башлап, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты (мәгълүматлар) керү тора.

3.5.2. АШТҺТҮИ бүлеге белгече:

1) муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү турында карар кабул итү өчен кирәкле документлар булуны һәм рәсмиләштерү дәрәҗәсен тикшерә;

2) капитал төзелеш объектын тикшерә. Төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын тикшерү барышында мондый объектның төзелешкә рөхсәттә күрсәтелгән таләпләргә, төзелешкә рөхсәт алу өчен, бирелгән жир участогының шәһәр төзелеш планын бирү датасына билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә карата таләпләргә яки линия объектын төзелгән, реконструкцияләнгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә (линия объектын төзү, реконструкциялү өчен территорияне планлаштыру буенча документлар эзерләү таләп ителми торган очрактан тыш), урнаштыру өчен жир участогы булдыру таләп ителми торган линия объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проектын да билгеләнгән таләпләргә, шулай ук жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануга, Россия Федерациясенең жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә, проект документлары таләпләренә, шул исәптән энергетика нәтижәлегә таләпләренә һәм капитал төзелеш объектын файдаланыла торган энергетик ресурсларны исәпкә алу приборлары белән жиһазландыру таләпләренә туры килүен тикшерүне гамәлгә ашыра.

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

5) эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы аша, билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жиберә.

Административ процедуралар, документлар комплекты карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә кәргән вакыттан башлап, бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып килештерү өчен жиберелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын яисә документлар проектын тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында карар проектын килештерү һәм имзалау АШТҺТҮИ шәһәр төзелешен контрольдә тоту һәм рөхсәт бирү бүлеге башлыгы, АШТҺТҮИ башлыгы урынбасары, АШТҺТҮИ башлыгы, Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау АШТҺТҮИ шәһәр төзелешен контрольдә тоту һәм рөхсәт бирү бүлеге башлыгы, Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән һәм кимчеләкләре булган карар проектлары АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә кире кайтарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында карар проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын тора.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы бер эш көне тәшкил итә.

Административ процедуралар, карап тикшерү өчен документлар пакеты АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә кергән вакыттан башлап, бер эш көне эчендә башкарыла.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып АШТҺТҮИ бүлеге белгече тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

АШТҺТҮИ бүлеге белгече:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасына кертүне тәмин итә;

2) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында Бердәм портал яисә Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар АШТҺТҮИ бүлеге белгече тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча аңа, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, аны алынмалы йөрткөчкә яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгелэнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә гариза бирүчегә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар АШТҺТҮИ бүлеге белгече тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, гариза бирүчегә Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, яисә шәһәр Башкарма комитетында, шәхсән имза куйдырып, гариза бирүченең кулына муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, АШТҺТҮИ бүлеге белгече гариза бирүчегә кәгазь нөсхә формасында муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар АШТҺТҮИ бүлеге белгече тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү) яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, кәгазь нөсхә формасында кулга тапшырылган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);
- 2) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- 3) техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Бердәм порталдан, Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны башкару нәтижәсе булып кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен АШТҺТҮИ бүлеге белгеченә жибәрелгән гариза тора.

3.7.3. АШТҺТҮИ бүлеге белгече документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү

максатында, Регламентның 3.5 пункттың каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлегә турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны башкару нәтижәсе булып гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

3.8. Гомуми билгеләре буенча, шул исәптән аны алу өчен мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә мөнәсәбәтле рәвештә берләштерелгән гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә муниципаль хезмәт күрсәтү

Муниципаль хезмәт гариза бирүченең категориясенә һәм мөрәжәгәтнең нигезенә бәйсез рәвештә күрсәтелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртібе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Башкарма комитет Житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы АШТҺТҮИ башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләргә үткәрү;
2) Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүчеләргә шикаятьләргә карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Тикшергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү (тематик тикшерүләргә) белән бәйлә аерым мәсьәлә каралырга мөмкин. Шулай ук, тикшерү гариза бирүчеләргә конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләргә элек ачылган административ регламентны бозу очракларын бетерү, шулай ук вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүчеләргә шикаятьләргә алуга бәйлә рәвештә үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижеләргә тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, ачылган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижеләргә буенча, гариза бирүчеләргә хокукларын бозулар ачылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләргә мөрәжәгатьләргә үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары һәм АШТҺТҮИ башлыгы Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, КФҮнең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, Башкарма комитет Житәкчесенең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә

билгелэнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетныңның, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮгә яисә КФҮне гамәлгә куючы булып торган тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаятъләр әлеге КФҮ житәкчесенә бирелә. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр КФҮне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаят бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаят бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятъгә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме;

2) гариза бирүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченә – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенә дәлилләре.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, КФҮне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көннән дә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы

Г.А. Шәфыйкова

Объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

_____ (муниципаль берәмлекнен

_____ жирле үзидарә органы исеме)

көмнән:

_____ (алга таба – гариза бирүче)
(юридик затлар өчен – тулы исеме, оештыру-хокукый формасы,
дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен -
фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү турында
гариза

Сездән _____
(проект документлары нигезендә

_____ (жир участогының кадастр номерын күрсәтеп, тулы адрес)

_____ урнашкан

_____ капитал төзелеш объектынның исеме)

_____ капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) жир участогына хокук билгеләүче документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, жәмәгать сервитуты билгеләү турында карар;

2) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның техник регламентларның һәм проект документларының таләпләренә туры килүе турында Дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе (РФ Шәһәр төзелеш кодексының 49 статьясындагы 5 өлешнең 1 пункттында күрсәтелгән дәүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта) (шул исәптән РФ Шәһәр төзелеш кодексының 52 статьясының 1.3 өлеше нигезендә шундый проект документларының өлеше булып торган эш документларына кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып), федераль дәүләт экология күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының (алга таба – федераль дәүләт экология күзәтчелеге органы) РФ Шәһәр төзелеш кодексының 54 статьясының 5 өлешендә каралган очрақларда бирелә торган бәяләмәсе;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты, элекке объектка реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау үткәргәндә һәм аны һәм заманча файдалану өчен яраклаштырганда;

5) капитал төзелеш объектынның «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль законның 24 статьясы таләпләренә туры китереп әзерләнгән техник планы;

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектын инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында акт (бу объектны мондый тоташтыру (технологик тоташтыру) проект документларында каралган очракта).

7) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының урнашуын, жир участогы чикләрендә инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә урнашуын һәм жир участогының планлаштырылган оештырылуын чагылдыручы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелеш подряды шартнамәсә нигезендә төзелеш, реконструкцияләү гамәлгә ашырылган очракта, төзелешне гамәлгә ашыручы зат һәм төзүче яки техник заказчы яки техник заказчы) тарафыннан имзаланган схема, линия объектын төзү, реконструкцияләү очраklарыннан тыш;

Соралган очракта, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

Объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ФАЙДАЛАНУГА ТАПШЫРУГА РӨХСӘТ

стр. _____

1 бүлек. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт реквизитлары	
1.1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәтнең датасы:	
1.2. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәтнең номеры:	
1.3. Орган (оешма) исеме:	
1.4. Үзгәрешләр һәм төзәтмәләр кергү датасы:	

2 бүлек. Төзүче турында мәгълүмат	
2.1. Физик зат яки шәхси эшмәкәр турында мәгълүматлар:	
2.1.1. Фамилиясе:	
2.1.2. Исеме:	
2.1.3. Атасының исеме:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП :	
2.2. Юридик зат турында мәгълүматлар:	
2.2.1. Тулы исеме:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	

3 бүлек. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат	
3.1. Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объекты (этап) исеме	
3.2. Капиталь төзелеш объектына карата башкарылган эшләр төре	
3.3. Капиталь төзелеш объектының адресы (урнашу урыны)	
3.3.1. Россия Федерациясе субъекты:	
3.3.2. Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, муниципаль округ, шәһәр округы яки шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияткә ия шәһәрләр өчен), федераль территория:	

3.3.3. Муниципаль район составында шәһәр яки авыл жирлеге (муниципаль район өчен) яки шәһәр округының шәһәр эчендәге районы (федераль территорияләрдә урнашкан биналардан, төзелмәләрдән, корылмалардан тыш):	
3.3.4. Торак пунктның тибы һәм исеме:	
3.3.5. Планлаштыру структурасы элементларының исеме:	
3.3.6. Урам-юл челтәре элементларының исеме:	
3.3.7. Бинаның (корылманың) тибы һәм номеры:	

4 бүлек. Жир участогы турында мәгълүмат

4.1. Чикләрендә капитал төзелеш объекты урнашкан жир участогының (жир участокларының) кадастр номеры:	
---	--

5 бүлек. Капитал төзелеш объектын төзүне, реконструкцияләүне гамәлгә ашыруга нигез булган төзелешкә рөхсәт турында мәгълүматлар

5.1. Төзелешкә рөхсәт датасы:	
5.2. Төзелешкә рөхсәт номеры:	
5.3. Төзелешкә рөхсәт биргән орган (оешма) исеме:	

6 бүлек. Капитал төзелеш объектының фактик күрсәткечләре һәм техник план турында мәгълүматлар

6.X. Проект документларында каралган капитал төзелеш объектының исеме:	
6.X.1. Капитал төзелеш объектының төре:	
6.X.2. Объектның билгеләнеше:	
6.X.3. Реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының кадастр номеры:	
6.X.4. Төзелеш мәйданы (кв.м):	
6.X.4.1. Капитал төзелеш объекты өлешен төзү мәйданы (кв.м):	
6.X.5. Мәйданы (кв.м):	

6.Х.5.1. Капиталь төзелеш объекты өлөшөнөң майданы (кв.м):	
6.Х.6. Торак булмаган бүлмэлэр майданы (кв.м):	
6.Х.7. Торак бүлмэлэрнең гомуми майданы (балконнарны, лоджияларны, верандаларны һәм террасаларны исәпкә алып) (кв.м):	
6.Х.7.1. Торак бүлмэлэрнең гомуми майданы (балконнардан, лоджиялардан, верандалардан һәм террасалардан тыш) (кв.м):	
6.Х.8. Бүлмэлэр саны (данә):	
6.Х.9. Торак булмаган бүлмэлэр саны (данә):	
6.Х.10. Торак бүлмэлэр саны (данә):	
6.Х.11. шул исәптән фатирлар (данә):	
6.Х.12. Машина кую урыннары саны (данә):	
6.Х.13. Этажлар саны:	
6.Х.14. шул исәптән жир асты этажлары саны:	
6.Х.15. Сыйдырышлыгы (кеше):	
6.Х.16. Биекlege (м):	
6.Х.17. Энергетика нәтижелелеге классы (булганда):	
6.Х.18. Башка күрсәткечләр:	
6.Х.19. Техник планы эзерләү датасы:	
6.Х.20. Техник планы эзерлэгән кадастр инженерының индивидуаль шәхси счётының иминият номеры:	

7 бүлек. Линия объектының фактик күрсәткечләре һәм техник план турында мәгълүматлар	
7.Х. Проект документларында каралган линия объектының исеме:	
7.Х.1. Реконструкцияләнган линия объектының кадастр номеры:	
7.Х.2. Озынлыгы (м):	
7.Х.2.1. Линия объекты өлөшөнөң яки участогының озынлыгы (м):	

7.Х.3. Категория (класс):	
7.Х.4. Егэрлеге (үткэрү сэләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт интенсивлығы):	
7.Х.5. Электр тапшыру линияләренең тибы (электр тапшыру кабель линиясе, электр тапшыру кабель-һава линиясе), көчәнеш дәрәжәсе:	
7.Х.6. Башка күрсәткечләр:	
7.Х.7. Техник планы эзерләү датасы:	
7.Х.8. Техник планы эзерләгән кадастр инженерының индивидуаль шәхси счётының иминият номеры:	

объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле затының вазыйфасы	имза	инициаллар, фамилия

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәттехник планнан башка гамәлдә түгел

_____ <14>.

 (объектны файдалануга тапшыруга
 рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы
 органның вәкаләтле
 хезмәткәренең вазыйфасы)

 (имза)

 (имза расшифровкасы)

« ____ » _____ 20__ ел

М.У.

(Килештерүне гамэлгә ашыручы орган бланкы)

Объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
белдерү кәгазе

_____ (гариза бирүченең – физик затның Ф.И.А.и., юридик затның исеме)

_____ елның, _____ № _____ гариза белән мөрәжәгать итү сәбәпле

_____ нигезендә
тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәге сәбәпләр
нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар
кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.и.)

(килештерүне гамэлгә ашыраучы
орган вазыйфаи затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.)

(башкаручы белән элемтә)

Объектны файдалануга
тапшыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
Житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

_____ (хезмәтнең исеме)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.и.)