МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТӨЗЕЛЕШ, АРХИТЕКТУРА ҺӘМ ТОРАК-КОММУНАЛЬ ХУҖАЛЫГЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

№ 61/о

«02» 06 2022

БОЕРЫК

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламент раслау турында

«Федераль милектәге су объектларында ясалма җир кишәрлекләре һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 елның 19 июлендәге 246-ФЗ номерлы федераль законнар, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 6 июлендәге 313 номерлы карары нигезендә боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кушымтада бирелә торган административ регламентны расларга.

2. Юридик бүлеккә (Э.Ю.Латыйповага), дәүләт теркәвенә алу өчен, әлеге боерыкның Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрелүен тәэмин итәргә.

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек секторына (Р.Җ.Зәйнуллинага) әлеге боерыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының рәсми сайтында урнаштырылуын тәэмин итәргә.

4. Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк

муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламент раслау турында» 2021 елның 26 октябрендәге 162/о номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

5. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Министр М.М.Айзатуллин

Татарстан Республикасы
Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы
министрлыгының 2022 елның
2 июнендәге 61/о номерлы
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба - дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Федераль башкарма хакимият органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары, җирле үзидарә органнары, физик затлар, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать итүче шәхси эшкуарлар, юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) ясалма җир кишәрлекләрен булдыру инициаторлары булып торырга мөмкин.

Мөрәҗәгать итүче исеменнән юридик зат җитәкчесе яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат ышаныч кәгазе яисә үзенең шәхесен таныклаучы документлар нигезендә эш итә.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирү

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-

коммуналь хуҗалыгы министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда катнаша.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү теләсә кайсы КФҮ аша мөрәҗәгать итүче теләге белән башкарыла: физик затлар һәм шәхси эшкуарлар – яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен – аларның урнашу урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарлар КФҮ әлеге Регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә кабул ителә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт;

2) ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту)

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлык бланкында рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (алга таба – Республика порталы) (https://uslugi.tatarstan.ru/) мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә кәгазьдә алу өчен мөрәҗәгать итүче белдерүдә үзенә кирәкле ысулны сайлый.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлыкта яки күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бастырып чыгарылган, мөһер һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының яки күпфункцияле үзәк хезмәткәренең имзасы белән таныкланган электрон документ формасында бирелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки кәгазь документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан почта аша җибәреп яисә шәхсән тапшырылган булса, дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 10 көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать

итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Министрлык тарафыннан гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә Республика порталындагы шәхси кабинетта күренә торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 10 көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар Министрлыкта теркәлгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 10 көнлек чорда, шулай ук күпфункцияле үзәк Регламентында каралган чорны исәпкә алып күрсәтелә.

2.4.4. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү процедурасын гамәлгә ашыру вакыты Министрлыкта ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризаны теркәгәннән соң өч эш көне тәшкил итә.

2.4.5. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документ, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә җибәрелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Министрлыкның рәсми сайтында һәм Республика порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык вазыйфаи затының, дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында гариза:

кәгазь документ формасында (әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә);

Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла).

Мөрәҗәгать итүченең яисә мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклый торган документ (Министрлыкка, күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта күрсәтелә). Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, шәхесне таныклый торган документ белешмәләре дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик бәйләнешен тәэмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – БИАС) исәпкә алу язуын раслаганда

тикшерелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, аның вәкаләтләрен раслый торган документ.

Гаризага түбәндәгеләр теркәлә:

1) ясалма җир кишәрлеген кабул итү акты (объектны эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә мондый акт тапшыру Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексында каралган очракта);

2) ясалма җир кишәрлегенең техник регламентлар таләпләренә туры килүен раслый торган һәм аны төзүне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ;

3) ясалма булдырылган җир кишәрлеге параметрларының проект документларына туры килүен раслый торган һәм аны төзүне гамәлгә ашыручы зат тарафыннан имзаланган документ.

2.6.2. Ясалма җир кишәрлеге булдыруга рөхсәттә шулай ук мондый ясалма җир кишәрлегендә бер яки берничә капиталь төзелеш объектын да төзү каралган булса, бер үк вакытта ясалма булдырылган җир кишәрлеген һәм анда урнаштырылган капиталь төзелеш объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелә.

Шул ук вакытта капиталь төзелеш объектын файдалануга кертүгә рөхсәт алу өчен түбәндәгеләр таләп ителми:

1) җир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар;

2) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы.

2.6.3. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт бирү турында гаризаны, әлеге рөхсәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм күрсәтелгән рөхсәтне бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) шәхсән мөрәҗәгать итү юлы белән турыдан-туры Министрлык тарафыннан яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә җибәрү юлы белән;

2) күпфункцияле үзәк белән Министрлык арасында үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

3) Республика порталыннан файдаланып, электрон формада.

2.6.4. Гаризаны ышаныч кәгазе нигезендә вәкаләтле зат тарафыннан рәсмиләштергән очракта, паспорт (шәхесне таныклый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе яки законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышаныч кәгазенә тигезләштерелә торган ышаныч кәгазе күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага кушып бирелә торган документларның күчермәләре нотариаль расланырга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда, тигез дәрәҗәдә түбәндәгеләр кабул ителергә тиеш:

дөреслеге җитәкченең яки моңа вәкаләт бирелгән вазыйфаи затның имзасы һәм

оешманың мөһере (булган очракта) белән таныкланган документларның күчермәләре;

документның төп нөсхәсен күрсәтү шарты белән, таныкланмаган күчермәләр. Шул ук вакытта документның күчермәсе документларны кабул итүче зат тарафыннан төп нөсхәсе белән чагыштырыла.

2.6.5. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, физик затлар һшм шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәҗәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

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

Мөрәҗәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендәге (электрон документ үрнәге) ышаныч кәгазе мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле булган затларның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре 50 Мбайттан артмаган үлчәмдә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирергә тиеш.

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар.

Министрлык тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) соратып алына:

1) «Федераль милектәге су объектларында булдырылган ясалма җир кишәрлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2011 елның 19 июлендәге 246-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясында күрсәтелгән очракта, ясалма җир кишәрлеге оештыру буенча эшләр уздыруга рөхсәт яисә капиталь төзелеш объекты төзүгә рөхсәт;

2) ясалма булдырылган җир кишәрлегенең проект документларына туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы бәяләмәсе, дәүләт экологик күзәтчелек бәяләмәсе.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга мөмкин булган документларны мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Гариза Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.6 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый

документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яки күпфункцияле үзәккә кәгазь чыганакта тапшыра ала.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торучы документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) гаризаның дәүләт хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле булмаган дәүләт хакимияте органына тапшырылуы;

2) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында, кырларның тулысынча тутырылмавы;

3) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны тапшырмау;

4) тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныклый торган документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәҗәгать иткән очракта);

5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

6) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы;

7) электрон формадагы гариза һәм башка документлар 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләрен бозып, электрон имза белән имзаланган очракта.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәҗәгать итүченең ихтыярына карап, Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәге хәлләрнең булуы тора:

1) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның булмавы;

2) ясалма булдырылган җир кишәрлегенең ясалма җир кишәрлеген булдыру буенча эшләр уздыруга рөхсәттә билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәве;

3) ясалма булдырылган җир кишәрлегенең параметрлары проект документациясенә туры килмәве.

2.8.3. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт дубликатын сорап мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү хокукына ия булган затлар даирәсенә туры килмәве;

2) ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү турында гаризада ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт реквизитларының булмавы;

3) ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертү өчен ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирү турындагы гаризада күрсәтелгән рөхсәтнең Министрлык тарафыннан бирелмәве.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты – 15 минуттан артык түгел.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры

2.11.1. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза гариза алынган көнне теркәлә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.11.3. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, гариза вазыйфаи инструкция нигезендә гариза гаризаны кабул итү һәм теркәүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан алынган көнендә теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда

Министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Күпфункцияле үзәк аша килгән гариза һәм теркәлә торган документлар Министрлыкта алынган көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы булган урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булган очракта, бинага һәм бүлмәләргә озата йөри торган этне кертү;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

гаризаны һәм документларны электрон документлар рәвешендә Республика порталы аша тапшырган очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхси кабинет аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон рәвештә алу мөмкинлеге.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламент бозылуга карата нигезле шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең Министрлык яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлек итүе түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырылганда, – бер тапкыр;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь чыганакта алган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә үзара бәйләнешкә керү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхси кабинеттан, Министрлыкта, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә консультация бирелергә мөмкин.

2.14.3. Дәүләт хезмәте, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, аның яшәгән урынына яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

2.14.4. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм реестр язуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары, мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

3.2. Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү,

шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү);

6) техник хатаны төзәтү.

7) ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү (бирүдән баш тарту).

3.4. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә

3.4.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта – Министрлыкның социаль-мәдәни объектлар төзү бүлеге (алга таба – Бүлек) белгече.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, күпфункцияле үзәккә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәкнең рәсми http://mfc16.tatarstan.ru/ сайтыннан алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.4.3. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка телефон һәм электрон почта буенча мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Республика порталыннан, Министрлыкның рәсми сайтыннан консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.5. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Мөрәҗәгать итүче гаризаны шәхсән үзе, ышанычлы заты аша, почта, электрон почта буенча, Министрлыкка, Республика порталы, күпфункцияле үзәк аша тапшыра ала.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша яки күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша кабул итү.

3.5.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.5.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итә торган хезмәткәре күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.5.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә Министрлыкка тапшыра.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.5.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Формалаштырылган гаризаны форматы-мантыйгы ягыннан тикшерү

мөрәҗәгать итүче гаризаның электрон формасындагы барлык юлларны тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон формасындагы кырларны төгәлсез тутыру очрагы ачыкланганда, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмат җиткереп, хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.5.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

3.5.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

3.5.3.2. Мөрәҗәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгатьнең предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сүзләре сызылган урыннарның һәм алдан сөйләшенмәгән башка төзәтү урыннарының булу-булмавын) туры килү-килмәвен тикшерә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны сканер аша уздыра;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканер аша уздырылган документларның электрон рәвешләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара;

алынган документларны Министрлык Бүлегенең дәүләт хезмәте күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән вазыйфаи затларына (алга таба – Бүлек белгечләре) карау өчен тапшыра.

Документлар карау өчен алынганнан соң, Бүлек белгече:

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы

булуын тикшерә;

Республика порталына керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган булса).

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга белдерелә торган таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрендә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәнең) атамасы турында мәгълүмат күрсәтелергә тиеш), килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын Министрлыкта Эшчәнлек башкару күрсәтмәсендә каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булмаса, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү җибәрә.

3.5.3.3. Әлеге Регламентның 3.5.3.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.3.4. Әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.5.3.5. Бүлек белгечләре ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирү турындагы гаризаларны теркәү журналын (алга таба – Журнал) алып бара.

Журналда түбәндәгеләр күрсәтелә:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тапшырылу датасы

(Министрлыкка килү датасы);

мөрәҗәгать итүченең атамасы;

документларны кабул иткән Министрлыкның структур бүлекчәсе вазыйфаи затының фамилиясе һәм инициаллары;

объектның атамасы һәм алынган документларның (папкаларның, тартмаларның һ.б.) кәгазьләр саны;

ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт әзерләү датасы;

мөрәҗәгать итүчегә ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат) тапшыру датасы яки почта аша җибәрү датасы;

ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат) алган затның имзасы;

искәрмә.

Журнал кулдан язып һәм электрон формаларда, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасына ярашлы рәвештә алып барыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Журналдагы язу.

3.6. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү

3.6.1. Министрлыкның ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заты, әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.6.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.6.3. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник

мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедура ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр буенча белешмәләр алынган көнне үтәлә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Министрлыкка җибәрелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаган очракта, баш тарту турында белдерү.

3.6.4. Әлеге Регламентның 3.6.1, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплутациягә кертүгә рөхсәт проекты әзерли;

әзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар алынган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплутациягә кертүгә рөхсәт проекты.

3.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплутациягә кертүгә рөхсәт проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, министр урынбасары, министрның беренче урынбасары тарафыннан башкарыла.

Документларның әзерләнгән, кисәтүләре булган проектлары эшләп бетерү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар алынган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплутациягә кертүгә рөхсәт.

3.8. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.8.1. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турындагы белешмәләрне терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына кертә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Министрлыкта яисә күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ имзаланганнан соң, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.8.2.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә. Кәгазьдәге электрон документ нөсхәсен ясауга нигез булган электрон документ нөсхәсен алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздырганда яки электрон почта буенча җибәргәндә, мондый электрон документ нөсхәсенең кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирүне күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан Автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәве, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.8.2.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буенча Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган

документның Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвеше мөрәҗәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны Республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.8.2.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь чыганакта тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.9. Техник хатаны төзәтү

3.9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата булуы ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Министрлыкның Министрлыкка алына торган корреспонденцияне теркәү өчен җаваплы булган документлар үтәлешен тикшереп тору бүлегенә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) яисә Республика порталы, Министрлык яки күпфункцияле үзәк аша җибәрелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны теркәлгән документлары белән бергә терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап

тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.7 пунктында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Техник хатасы булган документ мөрәҗәгать итүчегә электрон формада бирелгән булса, Бүлек белгече төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып тапшыра яисә, бу хакта гаризада күрсәтелгән булса, электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә җибәрелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

3.10. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирү (бирүдән баш тарту)

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документ дубликатын бирү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм бирү сроклары, мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дубликат бирү өчен кирәкле документлар исемлеге, дубликат бирү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

3.10.1. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.10.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.10.3. Мөрәҗәгать итүче ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә ясалма булдырылган җир кишәрлеген тапшыруга рөхсәт дубликатын яки салма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын кәгазьдәге электрон документ формасында тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге

электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә. Кәгазьдәге электрон документ нөсхәсен ясауга нигез булган электрон документ нөсхәсен алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздырганда яки электрон почта буенча җибәргәндә, мондый электрон документ нөсхәсенең кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: КФҮ АМС аша ясалма булдырылган җир кишәрлегеен файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирү яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту фактын теркәү, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту.

3.10.4. Мөрәҗәгать итүче ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын алу өчен Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хаты, Министрлыкның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланып, автомат рәвештә электрон үрнәк рәвешендә шәхси кабинетка җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хаты Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: Республика порталынннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын җибәрү (бирү).

3.10.5. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгат иткән очракта, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы булган вазыйфаи зат мөрәҗәгать Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын тапшыра. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән берлектә, алына һәм куела торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән яки электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрү юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелә.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүчегә ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликатын яки ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту хатын җибәрү (бирү).

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге буенча агымдагы контрольлек тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, Төзелеш комплексын үстерү идарәсе башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контроль тәртибе һәм формалары

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең Министрлыктагы вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольлектә тоту рәвешләре булып түбәндәгеләргә карата тикшерүләр үткәрү тора:

эшнең алып барылуына;

документларны карау нәтиҗәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләр үткәрү ешлыгы планлы характерда (Министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда була.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфаи затларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә дәүләт граждан хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сәбәпле министр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына яисә монополиягә каршы органга белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

5.2. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен

тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтү туктатып торылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтын, Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта буенча, «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Республика порталыннан файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм

ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең яки хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче юридик затның урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның яисә КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат яисә КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат

күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.9. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентка 1 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгына

кемнән: ____

(юридик зат – төзелешне гамәлгә ашыруны планлаштырган төзүче оешма атамасы,

____

капиталь ремонтлауны яисә үзгәртеп коруны; ИНН; юридик һәм почта адресы;

____

җитәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исәп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирү турында гариза

Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүегез турында үтенәм ____

(объект атамасы)

урнашкан адресы: ____

____

(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)

Ясалма җир кишәрлеген булдыру буенча эшләрне уздыру ______________

(документ исеме)

«____»________________ ел, №____ нигезендә гамәлгә ашырылды.

Җирдән файдалану хокукы беркетелгән______________________________

______________________ «____»____________________ ел, №______________.

(документ исеме)

Өстәмә рәвештә мәгълүмат җиткерәбез:

ясалма җир кишәрлеген оештыру эшләрен финанслау түбәндәгечә гамәлгә ашырылды ____

(банк реквизитлары һәм счет номеры)

Эшләр подряд (хуҗалык) ысулы белән уздырылды, түбәндәге килешү нигезендә: «____»______________20_____ел. № ______________________

____

(оешманың атамасы, ИНН, юридик һәм почта адреслары, җитәкчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта),

____

телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исэп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

Эшләрне башкару хокукын беркетү нигезе:______________________________
____

(документ исеме һәм аны биргән вәкаләтле оешманың атамасы)

_________________________ «____»_____________________ ел, №_______________.

Эшләрне башкаручы итеп _____________ «____»____________ ел, № ______боерык нигезендә _______________ билгеләнде, ул ____________ махсус

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме) (югары, урта)

белемгә ия һәм төзелештәге эшләү стажы ___ ел.

Төзелеш контрольлеге «___»_________ ел, № _____________ килешү нигезендә түбәндәге тарафыннан гамәлгә ашырылды:__________________________

____

(оешманың аталышы, ИНН, юридик һәм почта адреслары, житәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исэп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

заказчы (төзүче) функцияләрен башкару хокукы беркетелгән__________________
____

(документ исеме һәм аны биргән оешма атамасы)

_________________________ «____»_____________________ ел, №_______________.

Әлеге гаризада китерелгән барлык белешмәләргә бәйле барлык үзгәрешләр хакында Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгына хәбәр итү бурычын үз өстемә алам.

____________________	________________	____________________________
(вазыйфа)	(имза)	(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«____»_______________20_____ ел.

Мөһер урыны (булган очракта)

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентка 2 нче кушымта

____

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территорияләрендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт бирүгә вәкаләтле Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органының, җирле үзидарә органының исеме

Кемгә_______________________________
(төзүче оешманың тулы атамасы, гражданнарның һәм шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), - гражданнар һәм ШЭ өчен,

____
аның почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

КАРАР

Татарстан Республикасы ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

____
№ ________________________________.
(карар номеры һәм датасы)

Алынган, теркәлгән _________________________ рәсми мөрәҗәгать нигезендә
____
нигезе:____
____
____
____

Әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карарга вәкаләтле органга шикаять җибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

____

(Вәкаләтле хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), вазыйфасы)

Электрон имза сертификаты турында белешмәләр

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентка 3 нче кушымта

____

Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органының объектны файдалануга кертүгә рөхсәт бирүгә вәкаләтле затының исеме

Кемгә________________________________
(төзүче оешманың тулы атамасы, гражданнарның һәм шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), - гражданнар һәм ШЭ өчен,

____
аның почта индексы һәм адресы, электрон почта адресы)

КАРАР

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында

____
№ ________________________________.
(карар номеры һәм датасы)

Алынган, теркәлгән ________________________ рәсми мөрәҗәгать нигезендә
____________, ____
нигезе:____
____
____
____

Әлеге җитешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карарга вәкаләтле органга шикаять җибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

____

(Вәкаләтле хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), вазыйфасы)	Электрон имза сертификаты турында белешмәләр

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентка 4 нче кушымта

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирү турында гаризаларны теркәү журналы

Тәртип саны	Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тапшырылу датасы (Министрлыкка килү датасы)	Мөрәҗәгать итүче	Документларны кабул иткән вәкаләтле структур бүлекчәдәге вазыйфаи затның фамилиясе һәм инициаллары	Объектның атамасы һәм алынган документларның (папкаларның, тартмаларның һ.б.) кәгазьләр саны	Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт әзерләү датасы;	Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәтне мөрәҗәгать итүчегә тапшыру датасы;	Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат) алган затның имзасы	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Татарстан Республикасының ике һәм аннан күбрәк муниципаль берәмлеге (шәһәр округы, муниципаль районы) территориясендә ясалма җир кишәрлеге булдырылган очракта, ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертү өчен рөхсәт бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентка 5 нче кушымта

кемгә: Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалыгы министрлыгына ___________

кемнән: ____

(юридик зат – төзелешне гамәлгә ашыруны планлаштырган төзүче оешма атамасы,

____

капиталь ремонтлауны яисә үзгәртеп коруны; ИНН; юридик һәм почта адресы;

____

житәкчесенең фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), телефоны, банк реквизитлары (банк атамасы, исәп-хисап счеты, к/счеты, БИК)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә 20__ елның ___________ №___________ рөхсәттә ___________________________________
(объект атамасы)
түбәндәге адрестагы җир кишәрлегендә: ___________________________________
(шәһәр, район, урам, кишәрлек номеры)
техник хата җибәрелгән.

Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә рөхсәттә язу теркәлгән ___________________________________
(кирәклесен язарга)

Түбәндәгеләргә нигезләнеп: ___________________________________
(документның исеме һәм реквизитларын күрсәтергә)
дөрес язу___________________________________
(кирәклесен язарга)

Бәян ителгәннәргә нигезләнеп түбәндәгеләр хакында сорыйм:

1. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген файдалануга кертүгә 20___ елның ____________ № ___________ рөхсәттә җибәрелгән техник хатаны төзәтергә;

2. Ясалма булдырылган җир кишәрлеген эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирергә.

Техник хатаны төзәтү өчен тапшырылган документлар һәм гаризада күрсәтелгән белешмәләр төгәл.

Техник хатаны төзәтү турында документларны кабул итү турындагы язуны алдым.

_______________ _______________ _______________

(вазыйфа (имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

«___» ________________20_____ел. Мөһер урыны (булган очракта)