



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 05 » мая 2025ел

№ 407

**“Россия Федерациясе Жир кодексының
V. 7 бүлеге нигезендә гавами сервитут билгеләү”
дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнен
административ регламентын раслау турында**

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге “Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалткан дип тану хакында” 175 номерлы карарына таянып, Арча муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 2 мартындагы “Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында” 145 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. “Россия Федерациясе Жир кодексының V. 7 бүлеге нигезендә гавами сервитут билгеләү” дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын, кушымта нигезендә расларга.
2. Арча муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 9 декабрендәге “Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 991 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Өлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районы сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә

4. Әлеге қарарның үтәлешен тикшереп торуны Арча муниципаль районының Мөлкәт һәм жиір мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И. Г. Сиражиевка йөкләрә:

Башкарма комитет житәкчесе



А. Г. Хисаметдинов

**“Россия Федерациясе Жир кодексының V. 7 бүлеге нигезендә гавами
сервитут билгеләү” дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең
типлаштырылган административ регламенты**

Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны жайга салу предметы

1.1. “Россия Федерациясе Жир кодексының V. 7 бүлеге нигезендә гавами сервитут билгеләү” дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламенты дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм аннан һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатларында эшләнгән, хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең (административ процедуралар) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Әлеге Административ регламентның гамәлдә булуы Россия Федерациясе Жир кодексының V. 7 бүлеге нигезендә гавами сервитут билгеләү очракларына кагыла.

Әлеге Административ регламент Россия Федерациясе Жир кодексының 23 статьясындагы 4 пунктының 1 - 7 пунктчалары нигезендә гавами сервитут билгеләнгән очракларда кулланылмый.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алуға гариза бирүчеләр булып оешмалар (алга таба - Гариза бирүчеләр) тора:

- табигый монополиялар субъектлары булганнар, - әлеге субъектның эшчәнлеген тәмин итә торган инженерлык корылмаларын урнаштыру өчен, шулай ук күрсәтелгән корылмаларны урнаштыруны күздә тотып торган территорияне планлаштыру документларын әзерләү максатларында инженерлык эшләнүләре, аларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эшләнүләре үткәрү өчен гавами сервитут билгеләнгән очракларда;

- элемтә оешмасы булганнар, - Россия Жир кодексының 39.37 статьясының 1 бүлегендә күрсәтелгән элемтә линияләрен яисә корылмаларын урнаштыру өчен, шулай ук күрсәтелгән элемтә линияләрен һәм корылмаларын урнаштыруны күздә тотып торган территорияне планлаштыру документларын әзерләү максатларында инженерлык тикшеренүләре, аларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык тикшеренүләре үткәрү өчен;

- федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге транспорт инфраструктурасы объекты хужасы булганнар, - Россия Жир кодексының 39.37 статьясының 2-5 пунктчаларында күрсәтелгән максатлар өчен гавами сервитут билгеләнгән очракта;

- Россия Жир кодексының 56.4 статьясындагы 1 пунктында каралган һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген тартып алу турында үтенечнамә биргән, - дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген тартып алуга бәйле рәвештә күчәрелә торган инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сервитут билгеләнгән очракта;

- дәүләт хакимияте органнары яисә жирле үзидарә органнары белән шартнамәләр яисә килешүләр төзегән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә гавами сервитут билгеләү рөхсәт ителә торган эшчәнлекне гамәлгә ашырырга вәкаләтле башка зат.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр

1.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла:

1) мөрәҗәгать итүче шәхсән Арча муниципаль районы башкарма комитетына (алга таба - Вәкаләтле орган) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - күпфункцияле үзәк) кабул иткәндә;

2) Вәкаләтле орган яисә күпфункцияле үзәк телефон аша;

3) язма рәвештә, шул исәптән электрон почта, факсимиль элементә аша;

4) мәгълүматны ачык һәм аңлаешлы рәвештә урнаштыру юлы белән “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - ДМХБП);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (алга таба – ДМХП);

вәкаләтле органның рәсми сайтында (рәсми сайт адресын күрсәтергә);

5) вәкаләтле органның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.5. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча башкарыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

вәкаләтле органның һәм күпфункцияле үзәкләрнең дәүләт (муниципаль)

хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә кирәк булган адреслары;

вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре)әше турында белешмә мәгълүмат;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары; дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм алар кабул иткән карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

1.6. Мөрәжәгать итүче телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфаи заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (коррект) рәвештә хәбәр итә.

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгечнең вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфаи заты җавапны мөстәкыйль бирә алмаса, телефон шалтыратуы башка вазыйфаи затка җибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр җавапны эзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алдагы гамәлләрнең түбәндәге вариантларыннан берсен тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә баян итәргә;

консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Вәкаләтле органның вазыйфаи заты дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыгып, кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп тәэсир итә торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.7. Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның 1.5 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләренә "Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә җентекләп язма рәвештә аңлата. (алга таба - 59-ФЗ номерлы Федераль закон).

1.8. ДМХБП, ДМХПда Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен (функцияләрен) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында нигезләмәдә каралган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләр урнаштырыла.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләренә үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча да керә ала.

1.9. Вәкаләтле органның рәсми сайтында, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм хезмәте күрсәтү урыннарындагы стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

Вәкаләтле органның һәм аның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренен, шулай ук күпфункцияле үзәкләренен урнашу урыны һәм эш графигы турында;

Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренен белешмә телефоннары, шул исәптән телефон-автоинформатор номеры (булган очракта);

"Интернет" челтәрендә рәсми сайтның, шулай ук вәкаләтле органның

электрон почтасының һәм (яисә) кире элемтә рәвешләренең адресы.

1.10. Вәкаләтле органның көтү залларында дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар, шул исәптән мөрәжәгать итүче таләбе буенча аңа танышу өчен бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

1.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштыру, административ регламентта билгеләнгән мәгълүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, күпфункцияле үзәк белән Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан ДМХБП, ДМХПдагы шәхси кабинетта, шулай ук вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша, электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә алынырга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәте исеме

2.1. “Россия Федерациясе Жир кодексының V. 7 бүлегендә гавами сервитут билгеләү” дәүләт хезмәте.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы исеме

2.2. Дәүләт хезмәтен вәкаләтле орган күрсәтә – Арча муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә вәкаләтле органнар (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда күпфункцияле үзәкләр) катнаша.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә вәкаләтле орган хезмәттәшлек итә:

1) мөрәжәгать итүченең юридик затлар категориясенә каравын раслау өчен Россия Федераль салым хезмәте белән;

2) жир кишәрлеге турында һәм инженерлык корылмасы турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр алу өчен дәүләт теркәве,

кадастр һәм картография федераль хезмәте белән.

2.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алу дан тыш, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган гамәлләрне, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларына мөрәжәгать итү белән бәйле килештерүләрне гамәлгә ашыруны таләп итү тыела.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) гавами сервитут билгеләү турында карар (форма әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән);
- 2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (рәвешә әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән).

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору срогы, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.6. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү срогы Россия Федерациясә Жир кодексы нигезендә билгеләнә.

Республика башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтен Россия Федерациясә Жир кодексында билгеләнгәннән артмаган башка срукта күрсәтү каралырга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар

2.7. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге:

- 1) 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясә Жир кодексы;
- 2) 2001 елның 25 октябрәндәге “Россия Федерациясә Жир кодексын гамәлгә

кертү турында” 137-ФЗ номерлы Федераль законы;

3) 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (беренче өлеш);

4) 2015 елның 13 июлендәге “Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында” 218-ФЗ номерлы Федераль закон;

5) Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 2018 елның 10 октябрәндәге “Гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә формасына, гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләүнең эчтәлегенә карата таләпләрне раслау хакында” 542 номерлы боерыгы.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияларнең) Федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасында һәм ДМХБП, ДМХПда урнаштырылган (булган очракта шулай ук региональ (муниципаль) мәгълүмат ресурслары исемлеген күрсәтергә).

Вәкаләтле орган дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеген вәкаләтле органның Интернет челтәрендәге рәсми сайтында, шулай ук федераль реестрның тиешле бүлегендә урнаштыруны һәм актуальләштерүне тәмин итә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче бирә:

1) әлеге административ регламентка 4 нче кушымта нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза.

2) Гаризаны ДМХБП, ДМХП аша жибергән очракта, гаризаны формалаштыру ДМХБП, ДМХПда өстәмә гаризаны нинди дә булса башка формада бирү кирәклегеннән башка интерактив форма тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

3) гаризада шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен жиберүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:

ДМХБП, ДМХП дагы шәхси кабинетта электрон документ рәвешендә;

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә электрон документның бастырылган нөсхәсе рәвешендәге кәгазь чыганакта;

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә кәгазьдә.

4) Мөрәжәгать итүченең яисә Мөрәжәгать итүченең вәкиленең шәхесен таныклаучы документ (вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткән очракта тапшырыла). Гариза ДМХБП, ДМХП аша жибәрелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - БИАС) исәп язмасы расланганда күрсәтелгән исәп язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, гарызнамә жибәрү юлы белән тикшерелгән мөмкин.

5) Мөрәжәгать итүче вәкиленең Мөрәжәгать итүче исемненнән эш итәргә вәкаләтләрән раслый торган документ (мөрәжәгать итүче вәкиле хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта). ДМХБП, ДМХП ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә оешма тарафыннан бирелгән күрсәтелгән документ оешманың хокуклы вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән, ә физик зат тарафыннан бирелгән документ, sig3 форматында бүтән беркетелгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имза файлы кушымтасы белән, нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныклана.

6) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында гавами сервитут чикләре урнашу урынының график тасвирламасын һәм әлеге чикләрнең характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә алган гавами сервитут чикләре турында белешмәләр.

7) гавами сервитутны гамәлгә ашыру кирәклеккә китерсә, гавами сервитут билгеләү турында, реконструкцияләү, шул исәптән күрсәтелгән линия объектын, корылманы күчерү яисә сүтү шартлары турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан мөрәжәгать итүче белән Линия объектының яисә башка корылманың миләкчесе арасында язма рәвештә төзелгән килешү күрсәтелгән линия объектын, корылманы реконструкцияләү яисә сүтү.

8) әгәр күрсәтелгән корылманы реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, мондый хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән булса, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документлар.

9) территориянең кадастр планы йә аның инженерлык корылмасын урнаштыруның чагыштырма вариантлары сурәтләнгән фрагменты.

10) Электр челтәрләренә, жылылык челтәрләренә, сууткәргеч челтәрләренә, су белән тәэмин итү һәм (яисә) су агызу челтәрләренә, газ белән тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә, аны үтәү максатларында инженерлык корылмасын урнаштыру таләп ителә торган шартнамәнең якларын һәм технологик тоташтыру срокларын күрсәтеп.

11) объект төзелешен оештыру проекты.

2.9. Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән гаризалар һәм беркетеп бирелә торган документлар вәкаләтле органга электрон рәвештә шәхси кабинет аша ДМХБП, ДМХП аша гарызнамә рәвешен тутыру юлы белән жибәрелә (тапшырыла).

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, алар дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында

2.10. Мөрәжәгать итүче дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләүне сорап мөрәжәгать иткән очракта дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге:

1) Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

2) жир кишәрлеге турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

3) гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлекләренә хокук ияләре турында белешмәләр;

4) инженерлык корылмасы турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр.

2.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшырулар яисә гамәлләр башкарулар.

2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче

органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомствосындагы дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшырулары, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш (алга таба - № 210-ФЗ номерлы Федераль закон)

3) Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү йә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшырулар, түбәндәге очраклардан тыш:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында беренче гариза биргәннән соң дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле йә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдәге документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү йә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

вәкаләтле орган вазыйфаи затының, хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрнең дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү йә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда хаталы яисә хокукка каршы гамәлнең (гамәл кылмауның) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе имзалаган язма рәвештә, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда күпфункцияле үзәк житәкчесенә йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен
кирәкле документларны кире кайтару өчен
нигезләрнең тулы исемлеге**

2.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кире

кайтару өчен нигезләр булып торалар:

2.12.1. Хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелү;

2.12.2. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

2.12.3. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

2.12.4. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясә Жир кодексының 39.40 статьясында каралган зат түгел;

2.12.5. Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 статьясында каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне
туктатып тору яисә баш тарту өчен
нигезләрнең тулы исемлеге**

2.13. Россия Федерациясә законнарында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.14. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.14.1. Гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамәдәге гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү Россия Федерациясә Жир кодексының 39.41 статьясындагы 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;

2.14.2. Россия Федерациясә Жир кодексының 23 һәм 39.39 статьяларында каралган гавами сервитут билгеләү шартлары үтәlmәгән;

2.14.3. Гавами сервитут сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә чикләрендә гавами сервитут билгеләү тәкъдим ителә торган аерым жирләрдә, территорияләрдә, аерым зоналарда тыела;

2.14.4. Тәэмин итү өчен гавами сервитут сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек аркасында жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яисә) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектыннан, торак төзелеше (шул исәптән индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, яшелчәчелек өчен яисә башка жир кишәрлекләренә карата бер ел каралган жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән

файдалану нигезендә өч айдан артык вакыт эчендә файдалану мөмкин булмауга яисә аннан файдалануда шактый кыенлыкларга китерәчәк.

2.14.5. Гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру үтенечнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнаштырылган линия объектын яисә башка корылманы реконструкцияләү (күчерү), сүтү зарурлыгына китерәчәк һәм мөрәжәгать итүче белән линия объектының, корылманың белешмәләре милекчәсе арасында мондый реконструкцияләү (күчерү), жимерү шартлары турында язма килешү бирелмәгән;

2.14.6. Гавами сервитут чикләре Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 статьясындагы 1, 3 һәм 4 пунктчаларында каралган максатларда инженерлык корылмасын урнаштыру зонасы территориясен планлаштыру буенча каралган документларга туры килми;

2.14.7. Үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыруның расланган проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый;

2.14.8. Дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен жир кишәрлеген тартып алуга бәйле рәвештә күчерелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында ачык сервитут сорала һәм дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен мондый жир кишәрлеген тартып алу турындагы үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителде;

2.14.9. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

2.14.10. Гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

2.15. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтелми.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.16. Дәүләт (муниципаль) хезмәте түләүсез күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

2.17. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.18. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза биргәндә һәм Вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.19. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы Вәкаләтле органда гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны алган көннән алып 1 эш көне эчендә теркәлەرگә тиеш.

Әлеге Административ регламентның 2.12 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, вәкаләтле орган гариза һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар кергән көннән алып биш эш көненнән дә артмаган вакытта мөрәжәгать итүчегә йә аның вәкиленә дәүләт (муниципаль) хезмәтен әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән форма буенча күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтара.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.20. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре бирелә торган административ биналарның урнашу урыны жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяү барып житү мөмкинлеген ягыннан гражданның уңайлылык тәмин итәргә тиеш. Документлар кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (корылма) янында тукталыш (парковка) оештыру мөмкинлеген булган очракта, мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен тукталыш (парковка) оештырыла. Машина куя урыныннан (парковкадан) файдаланган өчен мөрәжәгать итүчеләрдән түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын машина кую урынында (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә идарә ителә торган транспорт чараларын һәм шундый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны йөртүче транспорт чараларын бушлай кую өчен кимендә 10% урын (ләкин кимендә бер урын) бүлөп бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләргә, шул исәптән инвалид коляскаларында йөрүчеләргә тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү максатларында дөүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган бинага һәм урыннарга керү пандуслар, тоткалар, тактиль (контрастлы) кисәтү элементлары, башка Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итүне тәмин итәргә мөмкинлек бирә торган махсус җайланмалар белән җиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү урыны түбәндәге мәгълүматлы мәгълүмат тактасы (вывеска) белән җиһазландырылырга тиеш:

исем;

урнашкан урыны һәм юридик адресы;

эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефон номерлары.

Дөүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Дөүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган биналар җиһазландырыла:

янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары белән;

гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;

беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары белән;

килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән җиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

Мәгълүмат стендында урнаштырылган материалларның текстлары укырга

уңайлы шрифт белән, төзәтмәләрсез, иң әһәмиятле урыннарын ярымшәһәр шрифт белән бастырыла.

Гаризаларны тутыру урыннары урындыктар, өстәлләр (стойкалар), гариза бланктары, язма әсбаплар белән жиһазландырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары күрсәтелгән мәғлүмат такталары (вывескалар) белән жиһазландырыла:

кабинет номерлары һәм бүлек исеме;

документларны кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта), вазыйфасы;

мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен җаваплы һәр затның эш урыны кирәкле мәғлүмати базаларга керү мөмкинлегенә булган персонал компьютер, басма җайланма (принтер) һәм күчәтмә җайланма белән жиһазландырылырга тиеш.

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелгәндә тәмин ителә:

дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган объектка (бинага, урынга) тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә;

дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, мөмкинлегенә;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренән тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару;

инвалидларның дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган биналарга һәм урыннарга, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, дәүләт хезмәтенә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәчә һәм тифлосурдотәржемәчә керту;

2.22.5. Вәкәләтле органның, аның вазыйфаи затларының дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә кабул ителә торган (башкарылган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерү турында гаризаларның булмавы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган.

**Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә
дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип
буенча дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү
үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт (муниципаль)
хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен
исәпкә алучы таләпләр**

2.23. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү ДМХБП, ДМХП ярдәмендә гаризалар бирү мөмкинлеген тәмин итү һәм күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен алу өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.24. Мөрәжәгать итүчеләргә гаризаны һәм беркетелгән документларны электрон документлар рәвешендә ДМХБП, ДМХП аша тапшыру мөмкинлеге тәмин ителә.

Бу очракта мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле ДМХБП, ДМХПга БИАСда расланган исәп язмасы ярдәмендә авторизацияләнә, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны интерактив форма кулланып электрон рәвештә тутыра.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында тутырылган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан Вәкаләтле органга дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләре белән бергә жибәрелә. БИАСга авторизация ясаганда дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гариза мөрәжәгать итүченең, гаризага кул куюга вәкаләтле вәкилнең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре гариза ДМХБП, ДМХП аша Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә, вәкилгә ДМХБП, ДМХП аша жибәрелә.

Гариза ДМХБП, ДМХП аша жибәрелгән очракта, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның 2.8 пунктында каралган гаризада күрсәтелгән тәртиптә күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бирелергә мөмкин.

2.25. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Документның төп нөсхәсеннән турыдан-туры Сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт ителми),

ул түбәндәге режимнарны кулланып, 300 - 500 dpi (1:1 масштаблы) рәхсәтәндә документның төп нөсхәсе ориентациясен саклап калып башкарыла:

- "аклы-каралы" (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);
- "соры төсләр" (документта төсле график сурәтләрдән аерылып торган график сурәтләр булганда);
- "төсле" яки "тулы төсләр тапшыру режимы" (документта төсле график сурәтләр яки төсле текст булганда);
- барлык аутентик билгеләрен, затның график имзасын, мөһерен, бланкның почмак штампын саклау;
- файллар саны һәркайсында текст һәм (яисә) график мәгълүмат булган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар тәмин итәргә тиеш:

- документны һәм документтагы кәгазьләрнең санын идентификацияләү мөмкинлеге;
 - бүлекләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структуралаштырылган күрсәткечләр һәм кыстыргычлар булган документлар өчен, алар башлык буенча һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәмин итә.
- xls, xlsx яки ods форматларында тапшырылырга тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә төзелә.

Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. "Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү" хезмәтләре күрсәтүгә административ процедуралар һәм административ гамәлләр тасвирламасы:

- 1) документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү;
- 2) СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу;
- 3) хокук ияләренә хәбәр итү;

- 4) документларны һәм белешмәләрне карау;
- 5) карар кабул итү;
- 6) нәтижәне кәгазьдә (опциональ рәвештә) бирү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында бирелгән.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә
административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге**

3.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә тәмин ителә:

- дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;
- гариза төзү;
- вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;
- дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу;
- гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;
- дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- вәкаләтле орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле орган вазыйфай затларының йә дәүләт (муниципаль) хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү.

**Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә
гамәлгә ашыру тәртибе**

3.3. Гариза төзү.

Гаризаны формалаштыру ДМХБП, ДМХПда гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

Төзелгән гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон рәвешендәге һәр кырын тутырганнан соң гамәлгә ашырыла.

Гаризаның электрон рәвешендәгә дәрәс тутырылмаган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон рәвешендәгә мәғълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Гаризаны төзегәндә мөрәжәгать итүчегә тәмин ителә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм әлегә Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

б) гаризаның электрон рәвешә күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

в) гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертү өчен кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда саклап калу;

г) мөрәжәгать итүчә белешмәләрне кертә башлаганчы, БИАСда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ДМХБП, ДМХПда бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәгә кырларын БИАСда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә тутыру;

д) гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәғълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

е) мөрәжәгать итүченең ДМХБП, ДМХП аша элек үзә биргән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

Төзелгән һәм имзаланган гариза һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Вәкаләтле органга ДМХБП, ДМХП аша жибәрелә.

3.4. Вәкаләтле орган ДМХБП, ДМХПга гариза биргән вакыттан алып 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, ә ул эш көнә булмаган яисә бәйрәм көнендә кәргән очракта, - аннан соңгы беренчә эш көнендә тәмин итә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза килү турында мөрәжәгать итүчегә электрон хәбәр жибәрү;

б) гаризаны теркәү һәм мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү турында йә дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

3.5. Электрон гариза Вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен файдаланыла торган дәүләт мәғълүмат системасында

гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен жаваплы Вәкаләтле органның вазыйфаи заты (алга таба - жаваплы вазыйфаи зат) өчен файдалана алырлык була (алга таба-ГИС).

Жаваплы вазыйфаи зат:

ДМХБП, ДМХП белән килгән электрон гаризаларның булуын көненә 2 тапкырдан да сирәгрәк булмаган периоды белән тикшерә;

кергән гаризаларны һәм кушымтада бирелгән документлар (документлар)рәвешләрен карый;

гамәлләрне шушы административ регламентның 3.4 пункты нигезендә башкара.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлегә тәмин ителә:

Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, мөрәжәгать итүчегә ДМХБП, ДМХПның шәхси кабинетына жибәрелгән электрон документ рәвешендәМөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлегә тәмин ителә:

Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, мөрәжәгать итүчегә ДМХБП, ДМХПның шәхси кабинетына жибәрелгән электрон документ рәвешендә;

мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәктә шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.7. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат авторизация шарты белән ДМХБП, ДМХП шәхси кабинетында алына. Мөрәжәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетында алдагы гамәлләр турындагы мәгълүматны үз инициативасы белән теләсә кайсы вакытта карарга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә жибәрелә:

а) гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү турында гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты һәм документларны кабул итү факты турында һәм дәүләт (муниципаль)

хезмәтен күрсәтү процедурасын башлау турында белешмәләрне, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турында белешмәләрне йә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән дәлилле рәвештә баш тартуны үз эченә алган хәбәрнамә хезмәтләр;

б) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында унай карар кабул итү турында белешмәләрне һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеген йә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән дәлилле рәвештә баш тартуны үз эченә алган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында хәбәрнамә.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәләлеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә аларның дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнен Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 12 декабрендәге “Дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәләлеген гражданнар тарафыннан бәяләү турында, шулай ук тиешле житәкчеләрнен үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану хакында” 1284 номерлы карары белән расланган үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллануны исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

3.9. Мөрәжәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 20 ноябрендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында” 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаять жибәру мөмкинлеге тәмин ителә. <1>

<1> Вәкаләтле орган күрсәтелгән системага тоташтырылган очракта.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән
документларда жибәрелгән житешсезлекләрне һәм
хаталарны төзәтү тәртибе**

3.10. Житешсезлекләр һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документлар кушымтасы белән Вәкаләтле органга гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.11. Житешсезлекләрне һәм хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге Административ регламентның 2.12 пунктында күрсәтелгән.

3.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм хаталар табылганда, хаталарны һәм хаталарны төзәтү кирәклеге турында гариза белән Вәкаләтле органга шәхсэн үзе мөрәжәгать итә, анда аларның тасвирламасы күрсәтелә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлеге бүлекчәнең 3.13 пунктының 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алганда дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү кирәклеген карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы житешсезлекләрне һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.13. Житешсезлекләрне һәм хаталарны бетерү срогы әлеге бүлекчә пунктының 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

**Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары
Жаваплы вазыйфаи затларның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә
таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий
актлар нигезләмәләрен үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул
итүенә агымдагы тикшереп торуны гамәлгә ашыру тәртибе**

4.1. Әлеге Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуга вәкаләтле Администрациянең (вәкаләтле органның) вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмэт корреспонденциясе белешмэләре, Администрация (вәкаләтле орган) белгечләренә һәм вазыйфаи затларының телдән һәм язмача мәгълүматы файдаланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карарлар;

гражданның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү;

вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булган гражданның мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргүе үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле органның вәкаләтле орган җитәкчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә башкарыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәҗәсигә һәм нигезләлгә.

Планнан тыш тикшерүләр уздыру өчен нигез булып тора:

дәүләт (муниципаль) хезмәте, тапшырылган вәкаләтләр белән дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының фаразланган яисә ачылган бозылулары турында дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан мәгълүмат алу;

законнарны бозуга, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатына гражданның һәм юридик затларның мөрәжәгатьләре.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында үзләре кабул иткән (гамәлгә

**ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай
затларның җаваплылыгы**

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларын бозулар ачыкланган очракта, тапшырылган вәкаләтләр белән дәүләт (муниципаль) хезмәте, дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм жирле үзидарә органнарының норматив хокукий актлары күрсәтелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) Карар кабул итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында булуы өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы аларның вазыйфай регламентларында законнар таләпләре нигезендә беркетелә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм
рәвешләренә, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм
оешмалары ягынан да, таләпләр**

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) тәмамлау сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук хокуклы:

дәүләт (муниципаль) хезмәтеннән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфатын яхшырту буенча искәрмәләр һәм тәкъдимнәр җибәрергә;

әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары җибәрелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрәләр, хокук бозулар кылуга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижеләре турындагы мәгълүмат әлеге искәрмәләргә һәм тәкъдимнәргә җибәргән затларга җиткерелә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче орган, шулай ук аларның
вазыйфай затлары, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләре карарларына**

**һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш)
шикаять бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәтен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә күрсәткәндә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерергә хокуклы (алга таба-шикаять).

**Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә
жибәрергә мөмкин булган җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм
шикаятьне карарга вәкаләтле затлар**

5.2. Судка кадәрге (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче (вәкил) шикаять белән язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы:

Вәкаләтле органга - вазыйфай затның, Вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Вәкаләтле орган житәкчесенә;

вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югарырак органга;

күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) ;

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

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыда шикаятьләренә карауга вәкаләтле вазыйфай затлар билгеләнә.

**Мөрәжәгать итүчеләргә шикаять бирү һәм карау тәртибе турында, шул
исәптән Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)
порталыннан файдаланып, мәгълүмат бирү ысуллары**

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган урыннардагы мәгълүмат стендларында, Вәкаләтле орган сайтында, ДМХБП, ДМХП сайтында урнаштырыла, шулай ук телефон аша телдән һәм (яисә) шәхси кабул итүдә йә мөрәжәгать итүче (вәкил) күрсәткән адрес буенча язма рәвештә почта аша жибәрелә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында кабул ителгән
гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга судка кадәр (судтан
тыш) шикаять бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукый
актлар исемлеге**

5.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе жайга салына:

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль закон белән;

карар белән (дәүләт хакимияте органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм карау кагыйдәләрен (тәртибен) раслау турында норматив хокукый акт күрсәтелә);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенән 2012 елның 20 ноябрендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында” 1198 номерлы карары белән.

**Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле
үзәкләрендә административ процедуралар (гамәлләр) башкару
үзенчәлекләре**

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр
башкара торган административ процедураларның (гамәлләрнең)
тулы исемлеге**

6.1 Күпфункцияле үзәк:

мөрәжәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләргә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация бирә;

мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәләрен дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазьдә бирә, шулай ук документлар бирә, моңа кәгазьдә язуны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүче органнарның мәгълүмат

системаларыннан өземтэлэрне таныкклауны да кертеп;

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

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

Мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү

6.2. Күпфункцияле үзәкләр мөрәжәгать итүчегә түбәндәге ысуллар белән хәбәр итә:

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

б) мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон аша, почта юлламалары аша йә электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә.

Шәхсән мөрәжәгать иткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча рәсми-эшлекле сөйләм стилин кулланып, әдәпле һәм коррект формада жентекләп мәгълүмат бирә. Консультация бирүнең тәкъдим ителгән вакыты - 15 минуттан артмаска тиеш, муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат алу өчен мәгълүмат бирү секторында чиратта тору вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Телефоннан шалтыратуга җавап телефоннан шалтыратуны кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәренең исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турында мәгълүматтан башланырга тиеш. Мөрәжәгать итүче телефон аша мөрәжәгать иткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәре индивидуаль телдән консультацияне 10 минуттан да артык башкармый.

Җавапны эзерләү өчен озаграк вакыт таләп ителгән очракта, телефон аша индивидуаль телдән консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә (җавап мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьтә күрсәтелгән ысул нигезендә жибәрелә);

консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләре буенча консультацияләр биргәндә җавап мөрәжәгать электрон документ рәвешендә теркәлгән вакыттан

алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кәргән мөрәжәгатътә күрсәтелгән электрон почта адресына һәм язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кәргән мөрәжәгатътә күрсәтелгән почта адресына жиберелә.

Мөрәжәгатъ итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

6.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күпфункцияле үзәк аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү турында күрсәтмә булганда, вәкаләтле орган документларны, вәкаләтле орган белән күпфункцияле үзәк арасында төзелгән үзара хезмәттәшлек турында 2011 елның 27 сентябрәндәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында” 797 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карары белән расланган тәртиптә төзелгән килешүләр нигезендә, мөрәжәгатъ итүчегә (вәкилгә) алга таба бирү өчен, күпфункцияле үзәккә тапшыра (алга таба - 797 Карар).

Вәкаләтле орган тарафыннан мондый документларны күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары алар тарафыннан 797 номерлы Карарда билгеләнгән тәртиптә төзелгән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнә.

6.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе булган документларны бирү өчен мөрәжәгатъ итүчеләрне электрон чират терминалыннан мөрәжәгатънең максатына туры килә торган номер талонын алганда чират тәртибендә йә алдан язылу буенча кабул итү.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәгә гамәлләрне башкара: мөрәжәгатъ итүченең шәхесен Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесен таныклаучы документ нигезендә билгели. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәгә гамәлләрне башкара: мөрәжәгатъ итүченең шәхесен Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесен таныклаучы документ нигезендә билгели;

мөрәжәгатъ итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (мөрәжәгатъ итүче вәкиле мөрәжәгатъ иткән очракта);

мөрәжәгатъ итүченең гаризасын үтәү статусын ГИСта билгели;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә бастыра һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган

очрактарда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһөрдән)файдаланып таныклык;

электрон документның нөсхәсен кәгазьдә күпфункцияле үзәк мөһөреннән (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очрактарда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһөрдән)файдаланып таныклык;

документларны мөрәжәгать итүчегә тапшыра, кирәк булганда мөрәжәгать итүчедән бирелгән һәр документ өчен имза сорый;

күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга мөрәжәгать итүчедән ризалыгын сорый.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
1 нче кушымта

ГАВАМИ СЕРВИТУТ БИЛГЕЛӘУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____
ИНН _____
Вәкил: _____

Мөрәжәгать итүченең контакт
белешмәләре (вәкил) :

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Аерым максатларда гавами
сервитут билгеләү турында карар

дәүләт хакимиятенең вәкаләтле
органы карары датасы

дәүләт хакимиятенең вәкаләтле
органы карары номеры

_____ урнашкан (мондый жир кишәрлекләренең яисә жирләренең адресы
яисә урнашу урыны тасвирламасы) _____ нче кадастр номерлы жир
кишәрлекләренә (жирләренә) карата гавами сервитут билгеләү турында
_____ номерлы үтенечнамәне карау нәтижәләре буенча күрсәтелгән
жир кишәрлекләренә (жирләренә) карата _____ максатларында
(инженерлык корылмаларын урнаштыру яисә күчерү; төзелеш материалларын
туплау, корылмаларны һәм төзелеш техникасын урнаштыру; автомобиль
юллары яисә тимер юллар кисешүләрен урнаштыру; автомобиль юлларын һәм
тимер юлларны туннельләрдә урнаштыру; линия объектларын һәм
инженерлык корылмаларын урнаштыруны күздә тотан торган территорияне
планлаштыру буенча документлар эзерләү өчен инженерлык эзләнүләре
үткәрү) _____ сролла гавами сервитут билгеләү турында карар кабул
ителде.

Гавами сервитут турында белешмәләр:

1. Гавами сервитут иясе турында белешмәләр.

2. Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге алынуга бәйле
рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмасы милекчесе турында
белешмәләр (гавами сервитут күрсәтелгән инженерлык корылмасын
реконструкцияләү максатларында билгеләнгән һәм гавами сервитут иясе
күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчесе булмаган очракта):

3. Гавами сервитут билгеләнә торган жир кишәрлекләренең (алар булганда)
кадастр номерлары: _____;

Жирләр урнашкан кадастр кварталы: _____;

Мондый жир кишәрлекләренең яисә жирләренең адреслары яисә урнашу
урыны тасвирламасы;

4. Гавами сервитут вакыты: _____;

5. Жир кишәрлегеннән (аның өлешеннән) һәм (яисә) анда урнашкан күчемсез

мөлкәт объектннан алардан рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитутны гамәлгә ашыруга бәйлә рәвештә сизелерлек кыенлашкан вакыт (мондый срок булганда): _____;

6. Гавами сервитут билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар нигезендә кабул ителгән очракта (карарлар булганда), РФ СК 39.41 статьясының 2 пунктында каралган документларны раслау турындагы карарлар реквизитлары яки документлар реквизитлары: _____;

7. Территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналарны билгеләү тәртибен һәм мондый зоналар чикләрендә жир кишәрлекләренә хокукларны чикләүләренәң эчтәлеген билгели торган норматив актларның реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналарны билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында билгеләнә икән: _____;

8. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта (булган очракта) гавами сервитут өчен түләүне исәпләп чыгару һәм кертү тәртибе: _____;

9. Гавами сервитут билгеләнә торган эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы (дәүләт (дәүләт чикләнгән) яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта): _____;

10. Гавами сервитут иясенәң жир кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы хәлгә китерү бурычы:

Ф.И.О. _____, Имза _____

Вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы _____

Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү буенча
административ регламентка
2 нче кушымта

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕН КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____
ИНН _____
Вәкил: _____
Мөрәжәгать итүченең контакт
белешмәләре (вәкил) : _____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында
карап

№ _____
(карапның номеры һәм датасы)

_____ хезмәте буенча _____ номерлы гаризаны һәм ана кушып
бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча хезмәт
күрсәтү:

Админ истрат ив реглам ентның № пункты	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
2.14.1.	Гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамәдә гавами сервитут билгеләү кирәклеге нигезләү РФ ЗК 39.41 статьясының 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми. 2.14.6. Гавами сервитут чикләре зона территориясен планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.2.	РФ ЗК 23 һәм 39.39 статьяларында каралган ачык сервитут билгеләү шартлары үтәлмәгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.3.	Гавами сервитут сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә чикләрендә гавами сервитут билгеләү тәкъдим ителә торган аерым жирләрдә, территорияләрдә, аерым зоналарда тыела	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.4.	Тәэмин итү өчен гавами сервитут сорала	Мондый нәтижәнең

	торган эшчэнлекне гамэлгә ашыру, шулай ук күрсәтелгән эшчэнлек аркасында жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яисә) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектыннан торак төзелеше (шул исәптән индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, яшелчәчелек өчен яисә башка жир кишәрлекләренә карата бер ел каралган жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә өч айдан артык вакыт эчендә файдалану мөмкин булмауга яисә аннан файдалануда шактый кыенлыкларга китерәчәк	нигезләре күрсәтелә
2.14.5.	Гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчэнлекне гамэлгә ашыру үтенечнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан линия объектын яисә башка корылманы реконструкцияләү (күчерү), сүтү зарурлыгына китерәчәк һәм мөрәжәгать итүче белән линия объектының, корылманың белешмәләре милекчесе арасында мондый реконструкцияләү (күчерү), жимерү шартлары турында язма килешү бирелмәгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.6.	Гавами сервитут чикләре элгә Кодексның 39.37 статьясындагы 1, 3 һәм 4 пунктчаларында каралган максатларда инженерлык корылмасын урнаштыру зонасы территориясен планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.7.	Үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыруның расланган проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.8.	Гавами сервитут дәүләт хезмәткәрләре	Мондый нәтижәнең

	өчен жир кишәрлеген тартып алуға бәйле рәвештә күчерелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала	нигезләре күрсәтелә
2.14.9.	Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.14.10	Гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү көрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Мондый баш тартуға судка кадәрге тәртиптә хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

Ф.И.О. _____, Имза _____

Вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
3 нче кушымта

ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ ДОКУМЕНТЛАРНЫ КИРЕ КАЙТАРУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____
ИНН _____

Вәкил: _____
Мөрәжәгать итүченең контакт
белешмәләре (вәкил) :

Тел.: _____
Эл. почта: _____

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында
КАРАР

№ _____
(каrarның номеры һәм датасы)

Хезмәт күрсәтү буенча гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ (хезмәт
күрсәтүләр өчен атама) № _____ һәм аңа кушып бирелгән
документларны түбәндәге нигезләр буенча кире кайтару турында Карар кабул ителде:

Админ истрат ив реглам ентның № пункты	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
2.12.1.	Хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләрәнә хезмәт күрсәтү кәрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.12.2.	Хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.12.3.	Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.12.4.	Мөрәжәгать итүче РФ ЗК 39.40 мәддәсендә каралган зат түгел	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.12.5.	Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 статьясында каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле
органга хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә
хокуклы.

Мондый баш тартуга судка кадәрге тәртиптә хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

Ф.И.О. _____, Имза _____

Вәкаләтле хезмәткәр вазыйфасы

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
4 нче кушымта

“АЕРЫМ МАКСАТЛАРДА ГАВАМИ СЕРВИТУТ БИЛГЕЛӘҮ”
ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА
ФОРМАСЫ

Гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә	
_____ (гавами сервитут билгеләү турында карар кабул итүче орган исеме)	
Гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә тапшырган зат турында белешмәләр (алга таба - мөрәжәгать итүче):	
Тулы исем	
Кыскартылган исем	
Оештыру-хокукий рәвеш	
Почта адресы (индекс, Татарстан Республикасы, торақ пункт, урам, йорт)	
Факттагы адресы (индекс, Татарстан Республикасы, торақ пункт, урам, йорт)	
Электрон почта адресы	
ОГРН	

ИНН	
Мөрәжәгать итүченең вәкиле турында белешмәләр:	
Фамилия	
Исем	
Әтисенең исеме (булган очракта)	
Электрон почта адресы	
Телефон	
Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары	
Жирләргә һәм (яисә) жир кишәрлегенә(ләренә) карата максатларда ачык сервитут билгеләүне сорыйм (Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 статьясында яисә “Россия Федерациясә Жир кодексын гамәлгә кертү турында” 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.6 статьясында каралган максатлар күрсәтелә): _____	
Гавами сервитутның сорала торган вакыты _____	
Мөрәжәгать итүченең исәп-хисабы нигезендә жир кишәрлегеннән (аның өлешеннән) һәм (яисә) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектыннан алардан рәхсәт ителгән файдалану нигезендә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.41 статьясындагы 1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сизелерлек кыенлашкан вакыт (мондый хәлләр килеп чыкканда) _____	
Гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү _____	
Инженерлык корылмасының хокук иясе турында белешмәләр, әгәр мөрәжәгать итүче күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчесе булмаса, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген тартып алуға бәйлә рәвештә күчерелә торган белешмәләр (бу очракта белешмәләр әлеге Форманың 2 пунктында каралган күләмдә күрсәтелә) (гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сервитут билгеләү максатыннан	

бирелгән очракта тутырыла, ул дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген тартып алуға бәйле рәвештә күчерелә)	
Гавами сервитут сорала торган һәм чикләре Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрына кертелгән жир кишәрлекләренен кадастр номерлары (алар булган очракта)	
Инженерлык корылмасы мөрәжәгать итүчегә караган хокук төре (әгәр инженерлык корылмасын реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса)	
Үтенечнамәне карау нәтижәләрен тапшыру ысуллары турында белешмәләр:	
вәкаләтле орган тарафыннан мөрәжәгать итүчегә электрон почта аша жиберелә торган электрон документ рәвешендә	_____ (әйе/юк)
мөрәжәгать итүче турыдан-туры шәхси мөрәжәгать иткәндә яисә почта аша ала торган кәгазь документ рәвешендә	_____ (әйе/юк)
Үтенечнамәгә кушып бирелә торган документлар: _____	
Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны раслыйм (шәхси белешмәләрне жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юкка чыгару, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда	
Өлеге үтенечнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең үтенечнамәне тапшыру датасына дөрөс булуын раслыйм; документлар (документларның күчермәләре) һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килә	
Имза:	Дата:
_____ (Имза) _____ (инициаллар, фамилия)	" ____ " _____ ел

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
5 нче кушымта

**АЕРЫМ МАКСАТЛАРДА ГАВАМИ СЕРВИТУТ БИЛГЕЛӘУ
МАКСАТЛАРЫНДА ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ
КҮРСӘТКӘНДӘ АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ
(ГАМӘЛЛӨРНЕҢ) СОСТАВЫ, ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ ҺӘМ БАШКАРУ
СРОКЛАРЫ**

Административ процедураларының башлау өчен негіз	Административ мәмілелердің негізгі мақсаты	Административ мәмілелердің басталуына қатынасты мерзім	Административ мәмілелердің басталуына қатынасты мерзім	Административ мәмілелердің басталуына қатынасты мерзім	Административ мәмілелердің басталуына қатынасты мерзім	Административ мәмілелердің басталуына қатынасты мерзім
1	2	3	4	5	6	7
1. Документтарның тексеруі және гаризаның тексеруі						
Вәкілетті органға дүрлөт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар керү	Административ регламентның 2.9 пунктында қаралған документларның кире қайтару өчен нигезләрнең булу-булмавына документларның қабул итү һәм аларның комплектлылығын текшерү	5 эш көне	Дүрлөт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен қауаплы вәкілетле орган	Вәкілетле орган/ГИС	Қарар қабул итү критерийлары	Административ мәмілелер, хезмәт күрсәтү өчен қауаплы вәзіяйфай затның билгеләу һәм аңа документлар тапшыру
	Документларның кире қайтару өчен нигезләр ачықланған очракта, мәрәжәгать итүчегә электрон рәвештә ДМХБП, ДМХПдагы шәхси	5 эш көне				

	кабинетына тапшырылган документларның житерлек булмавы турында, Административ регламентның 2.8 пункттында каралган тиешле документка йә ачылган хокук бозулар турында күрсәтеп, хәбәрнамә жиберү				
	Тапшырылган кирәкле документларда хокук бозулар ачылган, ачылган хокук бозулар төзәтелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә ДМХБП, ДМХПдагы шәхси кабинетына дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында хәбәрнамә Формалаштыру һәм жиберү, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп				
	Административ регламентның 2.12 пункттында каралган	1 эш көне	Вәкаләтле органның корреспонденци	Вәкаләтле орган/ГИ С	

	документларны кире кайтару өчен нигезләр булмаган очракта, гаризаны документларны исәпкә алу буенча электрон белешмәләр базасында теркәү		ияне теркәү өчен җаваплы вазыйфай заты	Вәкаләтле орган/ГИ С		Гаризаны карауга алу йә гаризаны карауга алудан баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән электрон хәбәр
	Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен тапшырылган гаризаны һәм документларны тикшерү		Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай заты		Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кире кайтару өчен нигезләр булу/булмау	
	Гаризаны карауга алу турында йә документларны кире кайтаруны нигезләп кире кайтару турында мөрәҗәгать итүчегә электрон хәбәр җибәрү					
2. СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу						
Дәүләт	Административ	7 эш көне	Вәкаләтле	Вәкаләтле	Дәүләт	Административ

(муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфа и затка кергән теркәлгән докумен тлар пакеты	регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларга ведомствоара гарызнамәләр жиберү		органның дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	орган/ГИ С/СМЭВ	органнары (оешмалары) карамагындагы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның булуы	регламентның 2.10 пунктларында каралган документларны (белешмәләрне) тапшыручы органнарға (оешмаларга) ведомствоара гарызнамә жиберү, шул исәптән СМЭВ кулланып
	Ведомствоара соратуларга жаваплар алу, документларның тулы комплектын төзү	5 эш көне	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/ГИ С/СМЭВ		Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алу
3. Хокук ияләренә хәбәр итү						
Хокук ияләренә хәбәр итү <2>	Хокук ияләренә хәбәр итү <3>	30 календарь көннән дә аз түгел	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль)	Вәкаләтле орган/ГИ С		Хокук ияләренә сервисут билгеләү мөмкинлеге турында хәбәрләр

		<4>	хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты		жибәрелдеХокук ияләренә сервитут билгеләү мөмкинлегә турында хәбәрләр жибәрелде
	Хокук ияләре тарафыннан аларның хокукларын исәпкә алу турында гариза бирү	30 календарь көннән 45 календарь көнгә кадәр <5>	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/ГИ С/	Хокук ияләренен хокукларын исәпкә алу турында гаризалар алынды
4. Документларны һәм белешмәләрне карау					
Вазыйфа и затка күргән теркәлгә н докумен тлар пакеты, дәүләт (муници паль)	Документларның һәм белешмәләрнең дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең норматив хокукый актлары таләпләренә туры килүен тикшерү	2 эш көнөнә кадәр	Вәкаләтле органның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/ГИ С	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе проекттын эзәрләү

хезмәте							
5. Хезмәт күрсәтү турында карар кабул итү							
Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе проекты	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү	Документларны һәм белешмәләрне карау көнендә	Вәкаләтле органның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты; вәкаләтле орган	Вәкаләтле орган/ГИ С			Вәкаләтле орган житекчесе яисә ул вәкаләт биргән башка затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган Административ регламентның 1 нче Кушымтасында китерелгән форма буенча дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе. Вәкаләтле орган житекчесе яисә ул вәкаләт биргән башка затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган

						Административ регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә
	Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен Вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә күпфункциональ үзәккә жиберү (региональ килешүләрдә каралган очракта)	Вәкаләтле орган белән күпфункц ияле үзәк арасында үзара хезмәттәш лек турында килешүдә билгеләнг ән срокларда	Вәкаләтле органның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/КФ У	Мөрәжәгә ты итүченең гарызнамә дә күпфункц ияле үзәктә дәүләт (муниципа ль) хезмәте нәтижәсен бирү ысулын күрсәтүе, шулай ук	Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен күпфункциональ үзәк мөһерә белән таныкланган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә бирү; дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү турында

						күпфункц ияле үзәк аша гарызнамә бирүе	ГИСка белешмәләр кертү
	Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен ДМХБП, ДМХПдагы шәхси кабинетка жибөрү	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен теркәү көнөндә	Вәкаләтле органның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты	ГИС			Мөрәжәгать итүчегә ДМХБП, ДМХПда шәхси кабинетка жибәрелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе
6. Нәтижә бирү (мөрәжәгать итүченең сайлавына карамастан)							
Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен теркәү	Карар кабул итү процедурысы тәмамланганнан соң (дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең гомуми	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/ГИС			Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең ахыргы нәтижәсе турында белешмәләр кертү

нәтижәсе		срогына кертелми)				
н электрон докумен т рәвшен дә гиста булдыру һәм теркәү	Административ регламентның 2.4 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвшендә күпфункционале үзәккә жиберү (региональ килешүләрдә каралган очракта)	Вәкаләтле орган белән күпфункц ияле үзәк арасында үзара хезмәттәш лек турында килешүдә билгеләнгән срокларда	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган/КФ Ү	Вәкаләтле орган белән күпфункц ияле үзәк арасында үзара хезмәттәш лек турында килешүдә билгеләнгән срокларда	Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен күпфункционале үзәк мөһере белән таныкланган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвшендә бирү; дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү турында ГИСка белешмәләр кергү
	Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен ДМХБП, ДМХПда шәхси кабинетка жиберелгән дәүләт (муниципаль)	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен	ГИС		Мөрәжәгать итүчегә ДМХБП, ДМХПда шәхси кабинетка жиберелгән дәүләт (муниципаль)

	теркәү көнөндә	жаваплы вазыйфай заты		хезмәте нәтижәсе
	Гавами сервитут билгеләү турындагы карарны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөтәрендәгә үзенән рәсми сайтында урнаштыру	Карар кабул итү процедураны тәмамланган соң 5 эш көнөнә кадәр	Вәкәләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай заты	Вәкәләтле орган
	Гавами сервитут билгеләү турындагы карарны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөтәрендәгә үзенән рәсми сайтында урнаштыру	Карар кабул итү процедураны тәмамланган соң 5 эш көнөнә кадәр	Вәкәләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай заты	Гавами сервитут билгеләү турында карар вәкәләтле органның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган
	Күрсәтелгән карарны (аңа кушымталардан тыш) муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урын буенча жирлек, шәһәр округы (муниципаль районның гавами сервитут билгеләнгән жир кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре авыллар арасындагы территориядә	Карар кабул итү процедураны тәмамланган соң 5 эш көнөнә кадәр	Вәкәләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай заты	Карар муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урын буенча жирлек, шәһәр округы (муниципаль районның гавами сервитут билгеләнгән жир

	урнашкан очракта) уставы белән билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәэмин итү					кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре авыллар арасындагы территориядә урнашкан очракта) уставы белән билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгарылды (аңа кушымталардан тыш)
	Гавами сервитут билгеләү турында Карар кабул ителгән жир кишәрлекләренен хокук ияләренә карар күчermәсен жиберү	Карар кабул итү процедура сы тамамланг аннан соң 5 эш көненә кадәр	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты	Вәкаләтле орган		Карарның күчermәләре гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән жир кишәрлекләренен хокук ияләренә жиберелде
	Хокукларны теркәү органына гавами сервитут билгеләү турындагы карар күчermәсен жиберү	Карар кабул итү процедура сы тамамланг аннан соң	Вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен	Вәкаләтле орган		Карарның күчermәләре хокукларны теркәү органына жиберелде

		5 эш көөнө кадәр	жааплы вазыйфай заты			
--	--	------------------------	-------------------------	--	--	--

<2> Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта бирелгән очракта, жир кишәрлекләренен хокук ияләрен ачыклау РФ ЗК 56.4 һәм 56.5 статьялары нигезендә гамәлгә ашырыла.

<3> Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта бирелгән очракта, жир кишәрлекләренен хокук ияләрен ачыклау РФ ЗК 56.4 һәм 56.5 статьялары нигезендә гамәлгә ашырыла.

<4> Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта бирелгән очракта, АП срогы РФ ЗК 56.4 статьясы нигезендә билгеләнә.

<5> Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамә дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта бирелгән очракта, АП срогы РФ ЗК 56.5 статьясы нигезендә билгеләнә.