



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

**КАРАР**

№ 29пи

Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарына таянып **КАРАР БИРӨМ:**

1. Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган Административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 19 ноябрәндәге 232пи номерлы карары белән расланган жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 30 пункттын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исланов

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма комитетының  
2019 елның 29 гыйнварындагы  
29 пи номерлы карарына  
кушымта

**Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтү  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль (үзидарәлек) хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән тәгаенләнгән.

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – “Интернет” чөлтәре) рәсми сайтының адресы: [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмдә.

Татарстан Республикасының дөүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган үзидарәлек хезмәте турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

2) муниципаль районның Интернет чөлтәрендәге [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru). рәсми сайты ярдәмдә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дөүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

4) <http://www.gosuslugi.ru> Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнәп гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясә Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясә законнары жыентыгы, 29.10.2001, №44, 4147 маддә);

2004 елның 29 декабрәндәгә 190-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясә Шәһәр төзелешә кодексы (алга таба – РФ ШтК) (Россия Федерациясә законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өләш), 16 маддә);

2003 елның 6 октябрәндәгә “Россия Федерациясәндә жирлә үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә “Татарстан Республикасында жирлә үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законнары (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законнары) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсә муниципаль район Советының 2015 елның 3 апреләндә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсә муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрәндәгә XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсә муниципаль районы Башкарма комитетты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февраләндәгә 07ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчкә хезмәт тәртибә кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәгә атамалар (терминнар) һәм билгеләмәләр файдаланыла:

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрәндә Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункциялә үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункциялә үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункциялә үзәгенәң территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсә (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәтә күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәтә күрсәтүненәң нәтижәсенәң) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүчә ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәрәф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

Әлегә Регламентта үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тутырыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Стандарт таләбенең исеме	Стандарт таләбенең этәлегә	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү	РФ ның ШтК; РФ ның ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә ике нөсхәдә әзерләнә, аларның берсе төзүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) бирелә, икенчесе башкарма комитет архивында саклана. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу турында хат.	РФ ның ШтК; РФ ның ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы	Гариза бирү көнен кертәп алты көн <sup>1</sup> эчендә. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогын туктату күздә тотылмый.	
2.5. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән	1. Гариза. 2. Генераль планнан соратыла торган өлешнең урнашу урынын күрсәтеп картографик материал. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешен Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның	РФ ның ШтК; РФ ның ЖК

<sup>1</sup>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле минималь сроклар суммасыннан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның давамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:  шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);  почта аша жибәрү.  Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлеге булган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очрақларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структур</p>	<p>Үзидарәлек хезмәтен килештерү таләп ителми.</p>	

бүлекчэлэрeнeң иcемлeгe		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчөн зарури документларны кабул итүне кире кагу өчөн нигезлэрнең тулы иcемлeгe	<p>1) Документларны тиеш булмаган кеше тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлeгe Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар иcемлeгeнә туры килмәвe;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрeн бер мeгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүчe искәртeлмәгән тeзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчөн нигезләрнең тулы иcемлeгe	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчөн нигезләр күздә тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчөн нигезләр:</p> <p>1) Гариза бирүчe тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган һәм (яки) тапшырылган гаризада һәм (яисә) документлардагы мeгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрeс түгел.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчөн алынучы дәүлeт пошлинасы һәм бүтән түлeүнeң тәртибe, күлeмe һәм түлeтү нигeзe	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтeлә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчөн зарури һәм мeжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчөн алынучы түлeүнeң тәртибe, күлeмe һәм түлeтү нигeзe, андый түлeүнeң күлeмeн иcәплeү методикасы турындагы мeгълүматны да кертeп	Зарури һәм мeжбүри хезмәтләр күрсәтү талeп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрнe күрсәтү нәтижәләрeн алганда чират кeтүнeң максималъ cрогы	<p>Муниципаль хезмэт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсeн алганда чират кeтүнeң максималъ cрогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү cрогы, шул иcәптән электрон рәвештә	<p>Гариза кeргән мизгeлдән соң бер көн эчeндә.</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көннe кeргән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүчe эш көнeндә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтeлә	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм	

<p>торган биналарга, көтеп тору һәм гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара элемтәсә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Бүлек бүлмәсенең Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләреннән кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм итү;</li> <li>-КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу;</li> <li>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> </ul>	

	<p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</li> <li>- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның;</li> <li>-муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятънең;</li> <li>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата нэзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятънең.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элементәсе фаразлана. Элементәнен дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнгән.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	<p>Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин.</p>	



<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>
--

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренен ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Жирлек (шәһәр округы) Генераль планыннан өземтә бирү буенча муниципаль (үзидарәлек) хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүче белән консультацияләр үткәрү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тугыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, рәвеш һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп опись күчermәсен тапшыруны;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Башкарма комитет житәкчесе каравына жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Үзидарәлек хезмәтә нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Алынган документлар нигезендә Бүлек белгече:

- гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерүне;

-әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган үзидарәлек хезмәтә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең булуын тикшерүне.

Үзидарәлек хезмәтә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече генераль планнан өземтә бирүне дәлилле кире кагу проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – дәлилле кире кагу).

Үзидарәлек хезмәтә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

генераль планнан өземтә проектын эзерләүне;

генераль планнан өземтә проектын Бүлек башлыгы белән килештерүне.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гариза килеп ирешкән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерүгә юнәлтелгән Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектлары.

3.4.2.Бүлек башлыгы килеп ирешкән Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектларын карый.

Замечаниеләр булмаган очракта Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектларын килештерә.

Замечаниеләр булган очракта Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектларын төзәтү өчен Бүлек белгеченә кайтара.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән яки Бүлеккә эшләп бетерү өчен кире кайтарылган Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектлары.

3.4.3.Бүлек белгече килештерү процедурасы төгәлләнгәннән соң Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектларын бланкта ике нөсхәдә баса һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзалауга юллый.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: раслауга жибәрелгән Генераль планнан өземтә яки дәлилле кире кагу проектлары.

3.4.4. Башкарма комитет житәкчесе жирлекнең Генераль планыннан өземтәне яки дәлилле кире кагуны имзалау һәм гариза бирүчегә тапшыру өчен Бүлеккә юллай.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә юлланган жирлекнең Генераль планыннан өземтә яки дәлилле кире кагу.

3.5. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәтә нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

өземтәне (өземтәне бирүне кире кагу турындагы) теркәү журналында терки;

гаризасында күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә (вәкиленә) үзидарәлек хезмәтә күрсәтү нәтижәсе хакында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән өземтәне яки өземтә бирүне кире кагу турындагы хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар документларга Башкарма комитеты житәкчесе кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсе хақында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр бирү.

3.5.2. Бүлек белгече өземтәләр бирү журналында өземтәне алу турында кул куйдырып рәсмиләштерелгән өземтәне яки өземтәне бирүне кире кагу турындагы хатны кире кагуның сәбәбен күрсәтеп гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

өземтәне яки кире кагу турындагы хатны тапшыру – гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

кире кагу турындагы хатны почта аркылы хат белән юллау – әлеге Регламентның 3.5.3. пунктчасы белән күздә тотылган процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган өземтә яки өземтә бирүне кире кагу турындагы хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

-муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм муниципаль (үзидарәлек) хезмәтләрнең Бердәм порталы яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.7.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга жибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсэтүгә контроль тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә уздырылуы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлегә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгалары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесә җаваплы була.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсә житәкчесә (урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка чаклы карау мөмкинлегә булу аркасында гамәлгә ашырыла.

#### **5. Муниципаль хезмэт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүчә шикаять белән мөрәжәгатә итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең запросын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;
- 5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);
- 10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре, гариза бирүчедән таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелгә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

- 1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исеме;
- 2) гариза бирүченең фамилиясен, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен

контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның кайсы да булса берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, үзидарәлек хокукый актларында түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көн артыннан килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Кушымта № 1

---

(муниципаль берәмлекнең

---

жирле үзидарә органы исеме)

---

(алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукый рәвеште, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

жирлекнең Генераль планыннан өзөмтә бирү турында  
ГАРИЗА.

Сездән \_\_\_\_\_ адресы буенча  
жирлекнең Генераль планыннан өземтә эзерләвегезне үтенәм.

Гаризага Генераль планнан соратыла торган өлешенең урнашу урынын күрсәтеп  
сканерланган картографик материал терким.

Запрос булганда сканерланган документның төп нөсхәсен бирүне үз өстемә алам.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.и.)

Кушымта №2

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе  
муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә

\_\_\_\_\_  
тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

\_\_\_\_\_  
муниципаль хезмәт

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес

мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган  
документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта  
андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail \_\_\_\_\_ адресына жибәрү ярдәмендә; почта  
аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_  
Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал  
мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү),  
файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал  
мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал  
мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмәт  
күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар  
кабул итүне дә кертәп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.



Әлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрөс мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча \_\_\_\_\_ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.А.и.)

Кушымта  
(белешмә)

**Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне гамәлгә ашыручы  
жаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru

**Балык Бистәсе муниципаль район Советы**

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>88436122113</b>	balyk-bistage@tatar.ru