



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 30пи

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 БИРӘМ:**

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны 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 шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны 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 29 пунктын.

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
30 пи номерлы карарына
кушымта

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасындагы
мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны 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 тәгаенләнә.

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 челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: 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 эшләү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмдә.

Татарстан Республикасының дәүләт 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 челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмдә;

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэнә 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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләргә ярашлы рәвештә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрдәгә 190-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2009 елның 9 февралдәгә “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеген тәмин итү хакында” 8-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 8-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ Законнары жыйнагы, 16.02.2009, N 7, 776 маддә);

2003 елның 6 октябрдәгә “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 9 июндәгә “Шәһәр төзелешен эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында” 363 номерлы карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 363 номерлы карары) (РФ законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 маддә);

Россия Федерациясе Икътисади үсеш һәм сәүдә министрлыгының 2007 елның 26 февралдәгә “Шәһәр төзелешен эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны биргән өчен түләү күләмен билгеләү методикасын раслау турында” (алга таба – Методика) 57 номерлы боерыгы (Башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, 07.05.2007, №19);

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

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

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

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

Башкарма комитет житәкчесенен 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртібе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

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

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзгәргән ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрдә Россия Федерациясе Хөкүмәтенен “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзгәргән эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзгәргән эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзгәргән территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыklar).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасындагы мәгълүматларны бирү	РФ ШтК
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	1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасындагы мәгълүматлары булган белешмә. 2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ШтК
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 биш көннән ¹ артык түгел. 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 исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны	1) Гариза; 2) Шәхесне таныкларчы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш йөрткәндә); 4) Күрсәтелгән мәгълүматларны биргән өчен түләгәнлекне раслаучы документ. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвештә Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.	

¹Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле минималь сроклар суммасыннан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

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

исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезлэрнең тулы исемлеге	<p>1) Документларны тиеш булмаган кеше тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрэн бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезлэрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Соратыла торган мәгълүматлар буенча әлеге мәгълүматларның базада булмавы;</p> <p>2) Түләүне раслаучы документның тапшырылмавы;</p> <p>3) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган һәм (яки) тапшырылган гаризада һәм (яисә) документлардагы мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрәс түгел.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү түләүле.</p> <p>Түләү күләме тәшкил итә:</p> <p>Күләме ел саен ЖҮО тарафыннан Методика нигезендә тәгаенләнгән һәм түбәндәгеләрдән артып китәргә тиеш түгел:</p> <p>а) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасының бер бүлегендәге мәгълүматларны биргән өчен – 1000 сум күләмендә;</p> <p>б) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасындагы бер документның күчermәсен биргән өчен – 100 сум күләмендә.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 363 номерлы карарының 14 пункты</p> <p>Методика</p> <p>РФ Хөкүмәтенең 363 номерлы карарының 2 пункты</p>
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт алуға гариза тапшыру чират	

<p>турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә 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>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчәнү). 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 вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Бүлек бүлмәсенең Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләренә жиңәргә ярдәм итү; -КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация</p>	

технологияларен кулланып	<p>алу, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>-гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозуның;</p> <p>-муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элементәсе фаразлана. Элементәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнгән.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм</p>	
--------------------------	--	--

	порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФУ тә алырга мөмкин.	
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 хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) 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 үзәкләренә ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. 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 үткөрү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, 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 шәхсэн, 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 күчермәләренә тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренә, өстәп язучыларның, сызылган сүзләренә һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренә 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 күчермәсен 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 нигезләренә 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 жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Бүлек белгече шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында мәгълүматларның булуын тикшерүне гамәлгә ашыра.

Мәгълүматлар булмау очрагында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу турында хат проекты эзерли (алга таба – кире кагу турында хат).

Мәгълүматлар булган очракта соратыла торган мәгълүмат буенча белешмә эзерли (алга таба – белешмә).

Эзерләнгән документ проектын (белешмә яки кире кагу турында хатны) килештерүгә Бүлек башлыгына юллай.

Әлеге пунктча белән тәгаенләнгән процедуралар Регламентның 3.3.3 пунктчасында күздә тотылган процедуралар тәмамланган мизгелдән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән документ проекты.

3.4.2. Бүлек башлыгы документ проектын (белешмә яки кире кагу турында хатны) килештерә һәм Башкарма комитет житәкчесенә кул куюга юнәлтә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә кул куюга жиберелгән документ проекты (белешмә яки кире кагу турында хат).

3.4.3. Башкарма комитет житәкчесе документны (белешмә яки кире кагу турында хатны) имзалай һәм Бүлеккә юллай.

3.4.2 – 3.4.3 пунктчалары белән тәгаенләнгән процедуралар Регламентның 3.4.1 пунктчасында күздә тотылган процедуралар тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган документ (белешмә яки кире кагу турында хат).

3.5. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәте нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече документны терки, белешмәне яки кире кагу турында хатны тапшыра яки гариза бирүчегә почта аркылы жиберә. Запрос Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килеп ирешкән очракта җавап электрон документ рәвешендә гаризада күрсәтелгән электрон адрес буенча юнәтелә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кулга бирелгән (юлланган) белешмә яки кире кагу турында хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәҗәгать 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 алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жиберелә.

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 җибәрелгән 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) шәхсэн кул куйдырып тапшыра. Шунның 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 җибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылуы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы була.

Җирле үзидарә органының структура бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге 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 тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең 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 бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге 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 җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибне 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) дөрөс 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 хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-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 жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемнә;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемнә, атасының исемнә (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исемнә, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

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

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

5.5. Шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлегә китерелә.

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

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

2) шикаятъне канәгатьләнделерүне кире кагу.

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

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

5.8. Шикаятънең канәгатьләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлиллә аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаятъ составы билгеләре табылу очрагында шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

Кушымта №1

жирле үзидарэ органы исеме)

_____ (алга таба – гариза бирүче).
(юридик затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукый рэвеше, дэүлэт теркэве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасы мәгълүматларын бирү турында
ГАРИЗА.

_____ шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасы
мәгълүматларын бирүгезне үтенәм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) Шәхесне таныклаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш йөртсә).

Запрос булганда сканерланган документларның төп нөсхәләрән 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: _____

_____ Дәрәс

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 күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыно, 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 кертеп 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 дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрес 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
җаваплы 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	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru